



コミュニケーションの理想のカタチを学ぶ～

コミュニケーションスキルアップ

相手と自分を尊重するための実践的なコミュニケーションスキルを学ぶ。実践的にコミュニケーションスキルを活用することにより、職場におけるコミュニケーション能力の向上を図り、活力ある組織づくりを目指す。

実施日程

第1回	6月	4日	(木)
第2回	7月	1日	(水)
第3回	8月	17日	(月)
第4回	9月	30日	(水)
第5回	10月	13日	(火)
第6回	11月	19日	(木)
第7回	12月	22日	(火)
第8回	1月	26日	(火)

【各日程 9：00～17：00】

- 対象 全職員
- 定員 各回42名(予定)
- 講師 民間研修機関講師
- 場所 特別区職員研修所

(千代田区九段北1-1-4)

こんな方にお勧めです

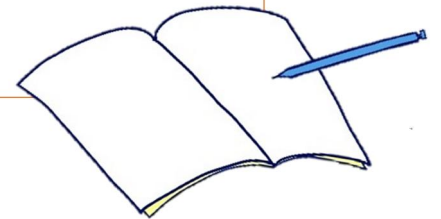
区民や職場の同僚との良好な関係構築に向けた、コミュニケーションスキルを身に付けたい採用2～6年目程度の職員



【お問合せ】 特別区職員研修所 教務第1課 基本研修係 03-6261-1574

カリキュラム

午前	<ul style="list-style-type: none">◆コミュニケーションとは◆コミュニケーションの重要性と課題◆コミュニケーション手法（Ⅰ：アサーティブ）
午後	<ul style="list-style-type: none">◆コミュニケーション手法（Ⅱ：論理的な伝え方）◆コミュニケーション手法（Ⅲ：コミュニケーションスタイルの分析）◆これからの時代の組織的コミュニケーション手法<ul style="list-style-type: none">・心理的安全性の高いコミュニケーション手法・対面以外のコミュニケーション◆まとめ



※ カリキュラムの一部が変更となる場合があります

■ ポイント&特徴

- 本研修では、コミュニケーションスキル3つを基本として、職場で実践できるコミュニケーションスキルを身につけます。
- 様々なコミュニケーション手法を用いて、演習を通じて実践していきます。
- 対面でのコミュニケーションだけでなく、テレワークでの働き方やメールなど、新たな時代の組織的なコミュニケーション手法を学べます。