

アサーティブコミュニケーション研修

カリキュラム

	テーマ	内容	
1	アサーションとは	1. アサーションとは 2. コミュニケーション3つのタイプ 3. あなたのアサーション度チェック 4. アサーションの歴史 5. 誰にもあるアサーション権	講義 チェックシート
2	ものの見方、思い込み	1. 日頃の考え方 2. 他者の考えを知る 3. 非合理的思い込みを変える	講義 ワークシート ディスカッション
3	伝えるときの具体的スキル	1. 気持ちを伝えるIメッセージ 2. DESC法 3. 基本のロールプレイング	講義 ワークシート ロールプレイング
4	参加者の職場体験 ケーススタディ	1. 事例の共有 2. アサーティブな伝え方を考えよう 3. ロールプレイング	グループワーク ロールプレイング 発表
5	まとめ	本日の気づき、感想	発表

※持ち物 筆記用具

【この研修でできるようになること】

- ・苦手な場面や相手でも、率直にコミュニケーションが取れるようになる。
- ・自分の気持ちを犠牲にしないので、人間関係でのストレスが軽減される。
- ・相手を尊重する姿勢により相手からも尊重され、良好な人間関係が保てる。

講師紹介 (株)経営人事教育システム 代表取締役 下山 学 氏



人事教育コンサルタント

人事コンサルティング会社で、人事制度実績100社（中小企業）を経験し、(株)経営人事教育システム代表取締役として、中小企業や中小病院の総合的な経営人事コンサルティングを行う。

なかでも労力を伴う採用や研修、カウンセリングといった“人事の力仕事”が得意。経営にしっかり加わりながら、経営のプロという第三者の目を持つ“社外の人事部長”として、人事経営の幅広い問題を解決に導く。