

講師派遣

ビジネスコミュニケーション研修 職場のコミュニケーション

基本プログラム BASIC PROGRAM

● 職場のコミュニケーションの大切さ	なぜ職場でコミュニケーションが大切なのか、またどのようなコミュニケーションが必要かを考えます。
● 挨拶からはじめよう	挨拶はすべてのコミュニケーションの始まりです。その大切さを ANA ならではの観点でお伝えします。
● プラス α を加えて	会話の中に、マジックフレーズや相手を思う一言を添えることで、人間関係が好転していくことを実感できます。
● 心を傾けて「きく」	お相手の話を「きく」ことは心を傾けることから始まります。実習を通して、どのようにすれば「心を傾けて『聴く』」ことに繋がるのかを体感できます。
● ストローク	良好な人間関係をさらに築いていくために必要なことへの気づきを深め、演習を通して実感できます。
● 効果的に伝える話し方	どのような場面でも「他者の理解と行動を促す」ことが求められます。そのために必要な話し方を体得します。
● 会話の演習	さまざまなシーンを設定し、より効果的な会話を進めるための演習を行います。

導入事例 CASE STUDIES

■ 事例その1: メーカー

● 店舗2年目社員研修

日常的な仲間への挨拶やちょっとした声かけにより、仕事がスムーズに行くことを体感できたようです。自ら声をかけることで職場の雰囲気明るくなりました。

■ 事例その2: 個人病院

● 職場のコミュニケーション研修

繁忙感の中でも、相手を思いやりコミュニケーションをとることが、患者様へのより良いサービスに繋がることを実感できた研修です。