

# ヒューマンスキルアップ研修 —コミュニケーション力の向上

## 主な内容

### 1. コミュニケーション力とは

話す、聴く、他者への配慮を具体的な行動にする力

### 2. 信頼の基本

挨拶、返事、礼儀礼節は信頼の根幹をなす役割を果たす

### 3. 具体的行動Ⅰ — 会話編

- 1) 聞きだす力 傾聴、反応、内容を理解する
- 2) 話す力
- 3) 会話 共感しながら会話する  
シンパシーとエンパシーの違い

### 4. 具体的行動Ⅱ — 他者への寄り添い方

- 1) 価値観の違いを理解する
- 2) 自我分析テストの体験
- 3) 自己分析/他者との違い/違いは強さ
- 4) ジョハリの窓  
他者を理解し、他者との関係性の改善が始まる
- 5) 表情などの表出の違い
- 6) 自己行動のふりかえり

### 5. まとめ

## この研修の目指すもの

他者に配慮し影響を及ぼす力。コミュニケーションを円滑にする能力。リーダーシップ、オーナーシップ。礼儀礼節を守り、人からの信頼を得る人間的な力をベースとした広範な能力。

### ヒューマンスキル

信頼される人の基本的行動



<b>コンセプチュアルスキル</b> (概念化能力)	組織を鳥瞰し、組織が変化した時、どのように全体の機能に影響が及ぶかを認識し、問題の本質を見抜き、問題解決に向けて行動できる能力。
<b>ヒューマンスキル</b> (対人対応力)	仕事上の人間関係を構築するうえで人を観察・分析し、望ましい働きかけを選択・実行する能力。
<b>テクニカルスキル</b> (技術・専門的能力)	業務を遂行するために必要な専門知識、専門領域での能力。OJT等の計画で育成習得される能力。

**カツツ・モデル**：ハーバード大学教授ロバート・L・カツツが提唱したマネジメント育成に対する考え方。技術、専門力、対人対応力、概念化能力は階層によって変化します。技術、専門的能力はスタッフレベルで最も必要とされ、トップマネジメント層に向かうほど必要な割合は減少し、逆に概念化能力はトップマネジメント層に向かうほど必要性が高まるといわれます。また、対人対応力はあらゆる階層の人々に重要な能力と言えます。

### 新型コロナウイルス感染症拡大防止等に関する方針

新型コロナウイルス感染症の拡大防止と受講者の健康・安全を考慮し、以下の方針により研修・セミナーを開催します。  
 ①会場内の備品・設備のアルコール消毒を徹底します。②受講者の座席は間隔を広げて配置します。③会場の入口にアルコール消毒液を設置します。④スタッフはマスクを着用します。受講者の皆様にもマスクの着用をお願いします。  
 \*感染症の発生状況によっては、研修・セミナーを中止または延期する場合があります。

## 受講申込書

事業所・団体名				申込日 2020年	月	日
所在地	〒	TEL ( ) ( )				
		FAX ( ) ( )				
申込に関する担当者	氏名	フリガナ	所属部署・職名等			
E-mailアドレス	@					
庄内産業振興センターから講座・セミナー等のお知らせメールの配信を希望しますか？ (希望する・希望しない・登録済)						
受講料・テキスト代のお支払方法 どちらかに☑をつけてください。	<input type="checkbox"/> 現金 (初回講座の受付時)		<input type="checkbox"/> 銀行振込		受講決定通知と一緒に請求書をお送りします。銀行振込の場合は手数料をご負担願います。	
受講者 1	氏名	フリガナ	性別	年齢	所属部署・職名等	
			男女	歳		
受講者 2	氏名	フリガナ	性別	年齢	所属部署・職名等	
			男女	歳		
受講者 3	氏名	フリガナ	性別	年齢	所属部署・職名等	
			男女	歳		

申込書枠内に必要事項をもれなくご記入のうえ、FAXでお申込みください。

[受講申込者が一定数に達しない場合は、開催を中止することがございますので、あらかじめご了承ください。]

**FAX 0235-23-3615**

送先先／公益財団法人庄内地域産業振興センター 〒997-0015 鶴岡市末広町3番1号 TEL 0235-23-2200(代)

**【個人情報の取扱いについて】** 申込書にご記入いただいた情報は、お申し込みされた講座を受講していただくために必要な事務連絡等に使用するとともに、参加者名簿(記録用・講師用)作成及び今後の庄内地域産業振興センターからのセミナー情報の提供に使用させていただきます。また、「法令等で要求された場合」を除き、第三者に開示・提供いたしません。