

社会人 1 年目・2 年目ステップアップ研修 ～コミュニケーション力向上編

■ねらい

年齢や立場の違う相手と円滑にコミュニケーションをとるためには、相手の価値観や考えの違いを認識し、広い視野でものごとを考えることが重要です。本研修では、上司・先輩の立場に立ち、「世代」「役割」「価値観」の3つの違いを理解することで、指示を正確に受け取る方法や、わかりやすく自分の考えを伝える方法をワークを通して考え習得いただけます。社会人 1・2 年目の方が、今後さらに活躍していただくためのコミュニケーションスキルを学ぶことができます

■テーマ概要

対象：新人・若手

時間：1日

人数：～20名

■カリキュラム一例

内 容

1. 職場のコミュニケーションにおける悩み

【ワーク】職場でのコミュニケーションにおいて「悩んでいること」「難しいこと」は何か

2. 職場内コミュニケーションにおける悩み一覧

・職場全体（メンバー／他部署など）に対して ・上司、先輩に対して

3. 上司・先輩の立場で考える

(1) 「世代」の違い (2) 「役割」の違い (3) 「価値観」の違い

【ワーク】それぞれの視点で上司・先輩と自分との違いを整理する

4. 広い視野で考える～相手目線

【ワーク】「広い視野」で考えることができるようになるために、職場における工夫を考える

5. 指示を正確に受け取る

【ワーク】日常の業務で指示をうまく受け取れないときは、どんな時か

(1) 上司・先輩の指示があいまいになる理由

(2) 認識の「ズレ」を発生させないための Q C D R S

【ワーク】上司から歓迎会の幹事を任された時に、とるべき行動を Q C D R に沿って考える。

(3) こまめな報告で「ズレ」を修正する～うまくいっていても必ず報告

6. リアクション力を高める～表情・態度・言葉で表す

(1) リアクション（反応）の重要性

(2) 社会人に求められるリアクション ～「ややオーバー」が受けがよい

【ロールプレイング】設定したケースで自分が答える場合、気をつけるべき点を考える

7. 「知識」「経験」「勘所」をきき出す

(1) 上司・先輩は「教えたい」 (2) 「経験」や「コツ」を「きき出す」ためのテクニック

【ワーク】新人・若手の今だからこそ、上司・先輩からきき出したいことを挙げる

8. わかりやすく伝える

(1) 自分の意図をまず伝える (2) 伝える情報を整理する (3) 相手の立場に立って話す順番を整理する

【ワーク】伝えたい趣旨を踏まえて、必要な情報に下線を引く

(4) 説明の「型」を身につける

9. まとめ ～明日から実践することを考える

【ワーク】明日から実践することを考えてメンバーに宣言する