

◎コミュニケーション能力向上

目標	積極的にコミュニケーションを図る重要性に気づき、話すことや自分を表現することのスキルを磨く。組織内での活用のほかに住民等との対話、住民等からの要望苦情を的確に受け止めるためのマインドとスキルを、バランス良く習得する。
ポイント	対人関係構築のポイントとコミュニケーションの基本を実践的に学びます。
対象者	課長、課長補佐（同相当職）、係長（同相当職）、一般係員
定員	各回15名（他道職員15名）
日程	全2回（※道職員との合同研修） 2日間 ①7月28日（月）～ 7月29日（火）第2研修室 ②9月18日（木）～ 9月19日（金）第2研修室
標準日程	

	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00
1日目		開講 ・コミュニケーションを定義する ・対人コミュニケーションの基本					・自分のコミュニケーションの特徴を知る ・コーチングスキルの活用		
2日目		・伝わる話し方 ・アサーティブなコミュニケーション				・チームコミュニケーション ・まとめ、自分にできることを考えてみる		事後調査 閉講	

講師 (株) インソース講師 江連恵美