

管理職こそ、コミュニケーション！

「俺の話を聞け、でもお前の話は聞かないぞ。」こんな上司と皆さんは仕事をしたいと思いませんか？
ところが知らないうちにそうなっている上司も多いのです。この研修ではコミュニケーションの
あり方を見直しながら、部下の信頼を獲得し、組織を強くする手法を身につけていきます。

期待される研修効果

最近の部下は報連相ができていないという声をよく耳にします。しかし、その原因は
上司のコミュニケーション不足かもしれません。「そんなことはない、自分は部下と
話している」と思われるかもしれませんが、部下の話を聞いていますか。この研修は
管理職にこそ必要とされるコミュニケーションのあり方を考え、技術を身につけます。

対象者 管理職・新任管理者など
受講人数 20名までを推奨
標準時間 6時間（オンライン研修対応可）



カリキュラム例

※研修目的・時間数・人数などにあわせてカスタマイズいたします。

時間	科目	内容
9:00 ～9:30	オリエンテーション ／アイスブレイク	目的を明確にし、研修効果ができるように意識づけと場づくりを行ないます。 ◆研修の目的 ◆ビジネススキルの身につけ方
9:30 ～11:00	チームを機能させる 管理術	演習をとおして仕事はチームワークにて成り立っているということを再認識し、管理 職の役割とコミュニケーションの重要性を確認します。 ◆合意形成ゲーム(演習) ◆管理職の役割
11:00 ～12:00	管理職に求められる コミュニケーション	管理職のコミュニケーションは新人のものとは役割も手法も異なり、当然な がら学ぶ内容も身につける技術も違います。ここでは、管理職にどのような コミュニケーションが求められるのかを学び、あるべき姿を明確にします。 ◆信頼構築の3ステップ(演習) ◆管理職のコミュニケーション ◆コミュニケーションから生じるハラスメント
13:00 ～14:00	管理職に求められる 聴く技術	「話す」と「聴く」のキャッチボールによってコミュニケーションは生まれ ますが、管理職は特に部下の話を聴く技術が求められます。ここでは部下の 主張を理解し、育てるための「聴く」技術を学び、身につけます。 ◆理解するために聴く(演習) ◆部下を育てるために聴く(演習)
14:00 ～15:30	管理職に求められる 話す技術	自分の考えや主張を部下に伝え、行動させることが管理者には求められま す。そのためには単に話すだけではなく、相手が納得するように話す技術が 必要です。ここでは説明や説得などの「話す」技術を学び、身につけます。 ◆説明と説得のポイント(演習) ◆ストーリーテリング(演習)
15:30 ～16:00	コミュニケーション の実践と宣言	今回学んだコミュニケーションを継続して実践するための手法を考えると ともに、実行する『宣言』をします。 ◆継続して実践するために(演習) ◆実行宣言

注目！

・コミュニケーションの重要性を認識している管理職の方は多いのですが、新人研修以降にコミュニ
ケーションを学ぶ機会はほとんどありません。しかし、管理職に求められるコミュニケーションは
異なるため、学びなおす必要があるのです。この研修では受講者自身のコミュニケーションレベルを
振り返るとともに、新たな知識や技術を身につけてステップアップを目指す内容となっています。