

「主体性と心理的安全性を高めるコミュニケーション」 2H



～アサーティブに頼む～

1. なぜ今、アサーティブなのか
 - ・ 職場環境の変化とコミュニケーションの課題
 - ・ 若手が抱えるリアルな悩み
 - ・ 心理的安全性の高い職場とは
 2. アサーティブとは (「頼む」場面での言い方の違い)
伝え方の4タイプ 受身型/②攻撃型/③作為型/④アサーティブ型
【グループディスカッション】「自分の傾向と職場の傾向」
アサーティブに大切な5つの要素 「誠実・対等・率直・責任・学習」
 3. 「頼む」とは何か
 - ・ 心理的ハードルと「頼めなかった経験」
 - ・ 「頼む」ことの本当の意味
 - ・ バウンダリー (境界線) を知る《個人ワーク》「自分でできる時/できない時」自分の境界線を認識する
【グループディスカッション】「自分の境界線について伝え合う」
 4. アサーティブな頼み方
 - アサーティブ本来の伝え方
[事実 → 気持ち → 要望・提案 → 結果]
 - ビジネス版アサーティブの伝え方
[理由 (状況・行動・影響) → 要望・提案 → 結果]
 - ・ 職場のよくある事例でアサーティブな伝え方を考える《ペアワーク》アサーティブな伝え方を体験
- ★非言語コミュニケーションのポイント
本日のまとめ
振り返り&明日からできる行動宣言

★上記は、カリキュラムの一例です。アサーティブは、「断る」「叱る・注意する」「批判を受ける」「褒める」等に変更可能です。
研修カリキュラムは、オーダーメイドで作成します。打合せを行い、ご要望を伺って
から、内容を1H～5Hに編成します。

講師 話し方研究家 石倉有規
TEL 0562-46-5347
mermaid@wf7.so-net.ne.jp