

B U I L D RELATIONSHIPS

コミュニケーション（職場の人間関係を築く編）

SAMPLE

この資料はテキスト抜粋版です。
テキスト全ページの閲覧は下記よりお申し込みください。

株式会社グローセンパートナー
<https://www.growthen.co.jp/sample>

name _____

本研修のねらい

なぜ、本研修が必要か



仕事を学び、会社に貢献するためには、まずは職場に馴染むこと、上司・先輩との信頼関係を築くことが大切です。職場の人間関係がうまくいくと、気持ちよく働けるものです。ここでは、良い人間関係を築くために必要なコミュニケーションの方法や心構えについて理解を深めていきます。

本研修のゴール



- ① 社会人と学生の違いを学ぶとともに、コミュニケーションの心構えの基本を学びます。
- ② 信頼関係を構築するために必要な多様性の理解を深めます。
- ③ 職場に馴染むため、上司・先輩との信頼関係を築くためのコミュニケーションの方法や心構えを身に付けます。
- ④ 職場に配属された場合の立ち振る舞いについて理解を深めます。



研修を有意義な時間にするために



- ① 研修に積極的に参加して、グループ討議などではできる限り発言し、理解を深めるようにしてください。
- ② 分からないことは講師に質問して、疑問を残さないようにしてください。
- ③ 気分が悪い・体調が強い・スクリーンが見えにくいなどありましたら、講師・事務局まで伝えてください。
- ④ 携帯電話は、電源をオフにするかマナーモードにしてください。
- ⑤ ノートパソコン・スマートフォン・タブレット・携帯電話などの使用は遠慮してください。

マークの説明



章・ページのポイントを示しています。おおよその内容をつかんでください。



研修・章のゴールを示しています。



理解を促進するための補足を示しています。参考にしてください。



講師からのアドバイスです。



研修の理解を深めるためのコラムを示しています。参考にしてください。



演習を示しています。個人演習やグループワークで理解を深めます。



研修で学んだことを実行に移す方法を示しています。



研修・章のまとめを示しています。学んだことを再度整理しましょう。

職場に早く馴染むために①



社会人としてスタートを切ると、まずは職場に馴染むことが大切です。ここでは、早く職場に馴染むために自らができることを共有し、職場に馴染むためのポイントをお伝えします。

職場に馴染むために



職場に馴染むために、自分たちができるかかわり方はどのようなものがあるでしょうか？



個人演習	グループ討議
例) 自分からあいさつする など	



新入社員は、仕事にも職場にも不慣れなため、受け身になりがちです。職場に早く馴染むためには、受け身を入れる側の態勢も必要ですが、皆さんも自ら積極的に関わるといふ両方の関係で成り立ちます。
まずは、自分でできることから積極的にかかわっていくことが大切です。

挨拶に始まり、挨拶に終わる



相手は自分の心の鏡



心と表情は連動しています。あなたが「頑張ろう」「楽しそうだな」と考えると、表情が明るくなり、あなたをサポートしたいと人が集まります。一方で、「面倒だな」「やりたくないな」と考えると、表情が暗くなり、あなたの周囲から人は去っていきます。

■職場のメンバーを積極的に好きになる

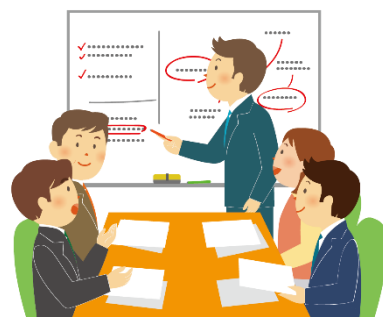
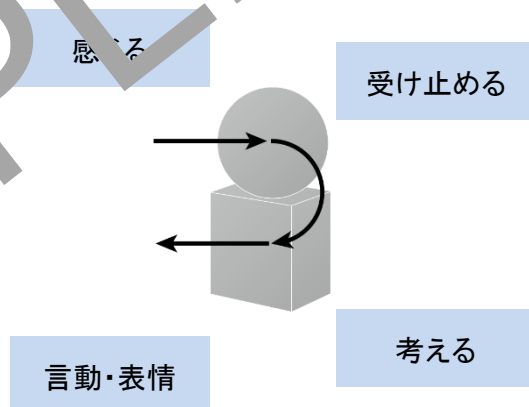
上司・先輩など色々なメンバーとかかわります。人はそれぞれ個性があり、長所もあれば、短所もあります。短所ばかりをみて相手を非難するよりも、長所をみて相手を好きになることが大切です。

■自分の心の動きに向き合う

自分が「嫌だな」と思う相手には、それが伝わるものです。自分の心持ちを変えることにより、相手との関係は変わります。

人の心と言動・表情の関係は、右図のとおりです。相手とのコミュニケーションで自分がどう「感じる」、それをどう「受け止め」、それをどう「考えた」かにより、「言動・表情」が変わります。自分の心の動きに注目することにより、自分の言動・表情が変わっていきます。

自分の受け止め方を変え、瞬間に、自分の言動・表情が変わって、相手の行動が変わることがあります。職場でのスタートがうまく行かないときは、自分自身の受け止め方を振り返ることもとても大切です。



求められる新入社員の言動



ここでは、上司・先輩社員から求められる新入社員の言動を10個にまとめました。このような行動・発言が常にできるように心掛けてください。

求められる言動	求められる言動
①	
②	
③	
④	
⑤	
⑥	
⑦	
⑧	
⑨	
⑩	

SAMPLE

自分自身を知る①



コミュニケーションにおいて、自分を知ることが大切です。客観的に自分自身を知るとは大きな成長になります。ここでは、グループのメンバー同士で相手の印象を素直にフィードバックすることで、自分自身を見つめなおす機会にします。

自分自身を知る演習



このメンバーで1日、様々なコミュニケーションをしてきました。その情報に基づいて、以下の項目について、メンバーの印象を評価してください。その後、メンバー同士で評価結果をフィードバックしあってください。

氏名	項目	印象			フィードバックを受けた本人の記入欄		
	話し方	声大きい	1・2・3・4・5	声小さい			
		スピードが速い	1・2・3・4・5	ゆっくり			
		分かりやすい	1・2・3・4・5	分かりにくい			
		活舌がよい	1・2・3・4・5	口ごもる			
		メリハリがある	1・2・3・4・5	抑揚がない			
	雰囲気	安心	1・2・3・4・5	不安			
		リラックス	1・2・3・4・5	緊張			
		堂々としている	1・2・3・4・5	恥ずかしそう			
		丁寧	1・2・3・4・5	粗雑			
		外交的	1・2・3・4・5	内向的			
	その他						
		話し方	声大きい	1・2・3・4・5		声小さい	
			スピードが速い	1・2・3・4・5		ゆっくり	
			分かりやすい	1・2・3・4・5		分かりにくい	
			活舌がよい	1・2・3・4・5		口ごもる	
メリハリがある			1・2・3・4・5	抑揚がない			
雰囲気		安心	1・2・3・4・5	不安			
		リラックス	1・2・3・4・5	緊張			
		堂々としている	1・2・3・4・5	恥ずかしそう			
		丁寧	1・2・3・4・5	粗雑			
		外交的	1・2・3・4・5	内向的			
その他							

社会人として身につけてほしい6つの姿勢①



社会人として身につけてほしい姿勢があります。これらを身につけることにより、職場になじみ、一人前に向けての成長も早くなります。



先輩が求める新入社員の基本姿勢

下記は、先輩社員をインタビューして抽出された「新入社員に求める基本姿勢」です。職場に早く慣れるためにも、下記の姿勢を意識しましょう。



③一番期待されていることは成長

皆さんは会社の大切な人材です。皆さんの成長なくしては、会社の発展はありません。会社をあげて、皆さんをサポートしていきます。**会社が皆さんに期待していることは「成長すること」です。**

すぐに戦力になれなくても、**毎日少しずつでも知識や経験を増やすことが大切です。自分でできることを少しずつ増やしていきましょう。**



社内研修支援サービス

研修素材データ販売

対話型研修を実施できる研修素材をデータで提供します

- 1 スライドもテキストも研修素材をデータで提供
- 2 新人から管理職向けまで豊富な研修コンテンツ
- 3 経験の浅い講師でも効果的な研修が可能に

研修素材をデータで提供。テキストやスライドを編集加工して利用可能

新入社員から管理職向けまで、30種類以上の研修コンテンツをご用意

講師マニュアル付き。講師の力量や経験に左右されずに、安定的な効果を創出できる対話型研修が可能

研修コンテンツ

新入社員向け	
101	給料と評価の基礎知識
102	ビジネスマナー 動画
104	コミュニケーション（職場の人間関係を築く編）
105	コンプライアンス（法令遵守・ビジネスモラル編）
106	コミュニケーション（仕事の受け方・報連相編）
107	仕事の進め方（優先順位・PDCA編） 動画
109	新入社員スキル定着研修（体験学習・主体性発揮編）
111	自分を守るメンタルヘルス（基礎知識・自己管理編）
112	新入社員フォローアップ（振り返り・マインドリセット編） 演習動画
113	新入社員・若手社員の心の成長研修 動画
若手社員向け	
201	OJT（後輩育成編） 動画
202	ティーチング&コーチング（後輩指導編）
203	プレゼンテーション（わかりやすい資料作成編）
204	被評価者研修（セルフマネジメント編）
206	プレゼンテーション（伝え方の技術編）
207	ファシリテーション（意見の引き出し・合意形成編）
210	ロジカルシンキング（基礎編）
301	若手社員研修（段取り力・コミュニケーション編）
303	リーダー研修（意思決定力強化編）
304	若手社員フォローアップ（レジリエンス強化編） 演習動画

中堅社員向け	
205	ロジカルシンキング（論理的思考・フレームワーク編）
208	財務会計基礎（財務諸表・PL編）
209	財務会計基礎（BS・CF編）
213	生産性の高い会議の進め方
216	企業経営論（基礎編）
302	中核社員研修（PDCA・組織コミュニケーション編）
管理職向け	
401	労務管理（基礎知識・働き方改革対応編）
402	評価者研修（目標設定編）
403	評価者研修（評価・フィードバック編）
404	部下・職場を守るメンタルヘルス（メンタルヘルスマネジメント編）
405	パワハラ・セクハラ（基礎知識・パワハラ防止法と対策編）
406	コンプライアンス（コンプライアンスマネジメント編）
407	マネジメント（組織マネジメント編）
409	マネジメント（方針策定・イノベーション編）
411	目標管理マニュアル
412	評価者研修（目標設定・評価フィードバック統合編）
420	マネジメント（方針策定・展開編） 動画
423	マネジメント（PDCAサイクル編） 動画

価格（税抜）
1コンテンツ **10万円**

お問い合わせ

サンプルテキスト閲覧のお申し込み
<https://www.growthen.co.jp/sample/>

購入のお申し込み
<https://www.growthen.co.jp/order/>

お問い合わせ
<https://www.growthen.co.jp/inquiry/>

※コンテンツによって含まれる内容が異なります。
※その他付属資料、動画マニュアルは付属しないコンテンツもあります。

2024-02-05版

