

## カリキュラム

機構施設名： 山口職業能力開発促進センター  
実施機関名： 株式会社インソース

(B)生涯キャリア形成	チーム力の強化と中堅・ベテラン従業員の役割
役割の変化への対応	

コースのねらい	中堅・ベテラン従業員が求められる今後の役割や能力を確認し、職場の課題に対してこれまでの経験に基づき後輩従業員と共同で解決策を得るための知識と技能を習得する。
---------	--

	「基本項目」	「主な内容」	訓練時間 (H)
講義内容	1 職場の課題	(1)職場でのコミュニケーションの課題を考える ①こんな時どうする？ シュレッダーが一杯になっていて、最後に使った人もわかっている場合、どのような対応をするか。	6.0
	2 求められる役割と能力	(1)中堅・ベテラン従業員に求められるコミュニケーション ①中堅・ベテラン従業員に求められるコミュニケーションとは 【グループワーク】中堅・ベテラン従業員に求められるコミュニケーションにはどのようなものがあるか分類し、それぞれに対して自身が難しいと感じていることを共有する。	
	3 アサーティブの基本	(1)意見を伝える時の考え方 ①人の考え方と行動のパターン ②アサーティブな思考とは ③意見を伝えるにくい場面を考える ④意見を伝える前に感情を整理する 【個人ワーク】1章のケースについてアサーティブな伝え方を考える 【個人ワーク】本来はアサーティブでありたいが、非主張型・主張型になってしまいがちな場面を考える (2)コミュニケーションにおける心構え ①コミュニケーションはねじれて伝わる ②コミュニケーションにおける心構え 【個人ワーク】ケースについて、相手の感情に配慮して伝える言葉を考える	
	4 アサーティブな関係構築	(1)アサーティブコミュニケーションにおける伝え方 ①状況を客観的に伝える ②相手の話を受け止める、相手の言葉に反応を示す ③自分の考えを伝える～I(アイ)メッセージの活用 ④論点を確認し、最良と思われる解決策を導き出す 【グループワーク】話を聞いているということを相手に伝える聞き方 【グループワーク】Iメッセージへの言い換えを練習する 【ケーススタディ】ケースについて、アサーティブコミュニケーションの基本手順に沿ってシナリオを作り、ロールプレイングをする。 (2)ケーススタディ ①シナリオ作り ～前述の基本手順に沿って考えてみましょう ②ロールプレイング	

カリキュラム作成のポイント
本訓練は職場においてコミュニケーションの中心となるべき中堅・ベテラン従業員の方を対象とした訓練になります。職場では様々なコミュニケーションにおける課題が発生しますが、実はアサーティブコミュニケーションを用いて対応すると円滑に物事を進めれるという気付きを得ます。その上で具体的なアサーティブコミュニケーションの活用法を習得していただきます。

講師から一言（リーフレット掲載用 50～70字程度）
職場でのコミュニケーションへの積極的な参加は充実した仕事につながります。相手の置かれている状況や気持ちを尊重しながらも、自分の意見を伝えるための学びの場としていただければと思います。