

組織の対話を促進する！ 1on1コミュニケーションスキル 訓練講座

開催日時：12月17日（木） 10：00～17：00

オンライン
(ZOOM) 開催

本セミナーでは以下のような内容をレクチャーいたします

- 「1on1のコミュニケーション」の全体像や考え方
- 1on1を実施する経営者・管理職に必要なスキルの習得
- 自分のコミュニケーションのクセ・特徴の理解



■ 上司と部下のコミュニケーション見直しを！

リモートワーク・テレワークによる生産性の低下！？

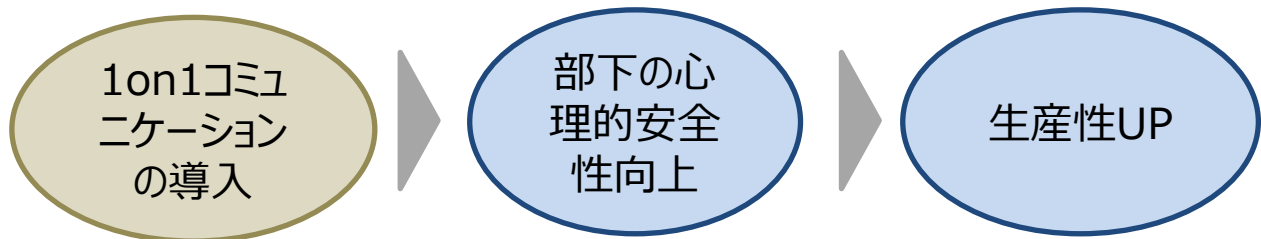
ZOOMやTeamsなどの活用により効率化が図れている一方で、コミュニケーション不足により下記のような悩みを抱えている企業様も多いのではないのでしょうか。

- ✓ 近くで仕事ぶり等をチェック出来ないことから、OJTによる人材育成がしにくい！ ✕
- ✓ コミュニケーションの機会が減り、部下のコンディション・モチベーションの状態が掴みづらい！ ✕
- ✓ 挨拶や雑談が減少したことで、現場と会社・社員間に距離感が生まれてしまっている！ ✕
- ✓ 時間の区切りが難しいことから、社員の働き過ぎが心配！ ✕



■ キーワードは“部下の心理的安全性”です！

1on1導入によるコミュニケーション不足の改善へ！



部下の心理的安全性（≡なんでも言える、なんでも相談できる安全な環境）を確保することで、生産性の向上にも繋がります。

その方法としてご紹介するのが、「1on1のコミュニケーション」です。

当セミナーでは「1on1のコミュニケーション」全体像や考え方のレクチャーにより、以下を習得・理解することができます。

- ① 1on1を実施する経営者・管理職に必要なスキル
- ② 自分のコミュニケーションのクセ・特徴

講座の魅力・特徴

本セミナーの特徴は、セミナー終了から1か月後に「1対1」で講師と相互1on1セッション（WEB会議）を実施します。これにより、学びの定着をサポートいたします。

カリキュラム

セミナー時間：6時間

セミナー内カリキュラム

1. 理想の組織とは
2. 1on1ミーティングとは
3. 組織の成功循環モデル
4. 1on1の効果・メリット
5. 1on1の対象領域とは（人事考課との違い）
【演習】部下が話したいことを考える
6. 1on1実施者に必要なスキル
7. コーチングとは
【演習】コーチングの体感
8. コーチングの仕組み
9. コーチングの効果
10. コーチングが機能する条件（コーチングのピラミッド）
11. コーチングの4つのスキル
【演習】部下への質問の分類
【演習】質問のスキルとフィードバックのスキル
12. 1on1の全体像と各ステップで必要なスキル
【演習】目標設定セッション
【演習】現状把握・プロセス設定セッション
13. 1on1実施者としてコミュニケーション力を高める
14. 交流分析とは ～1on1実施者としての自己分析～
【演習】自己分析結果を元に、1on1を行う上で気を付けることとは
【演習】行動宣言

セミナー外カリキュラム

セミナー前①

- 交流分析実施
- 補足資料読み込み

セミナー後①【宿題】

- 1on1スクリプトの作成（素案は配布）
- 提出
- 読み込み

セミナー後②

- 講師と受講者で相互セッション（30分×相互→計1時間/1人）

募集要項

参加に
最適な
対象者

経営者・役員・人事・管理職

- 部下を巻き込み、仕事の効率化に取り組んで欲しい人
- 円滑な職場環境をつくり、チームとして成果を上げて欲しい人

※最少催行人数：6名

定員

20名

※受講者ご本人の都合が悪い場合は代理出席による振替受講をしてください。
但し、伴走支援はご本人のみ対象です。

※尚、入金された受講料は、原則返金いたしません。

受講料
(税抜)

20,000円（税抜）

講師プロフィール



<講師信条>
「セミナー前後の
仕掛けこそが効果を
創出する！」

株式会社アタックス・ヒューマン・コンサルティング
GCS認定プロコーチ 青山学院大学ワークショップデザイナー

コンサルタント **辻田 勇貴** (つじた ゆうき)

◆略歴

埼玉県蓮田市出身 創業期の保険会社で、「最年少の営業部長職へ就任」「後進育成に尽力」を達成。その過程で、「人財育成が中小・ベンチャー企業にもたらす無限の可能性」に気づき、人財育成に特化した会社へ転職。その後、中堅・若手社員を対象に、ビジネススキルを中心としたセミナー講師を年間約80本務める。満足度は常にトップクラスを維持。また講師を行う傍ら、経営者・幹部への人財育成による経営課題の解決にも尽力。その過程のなかで、“ヒト”の力で会社を変えるには、「伴走支援」と「正しいタイミングで行う正しい処方箋」が必須であることに確信を持つ。その後、顧客視点に立脚したアタックスのコンサルティングスタイルに共感し、現在に至る。

◆業務内容

人事制度構築・運用支援、人財教育、労務管理

◆主な講演歴

【管理職向け】管理職のための労働法基礎知識
【管理職向け】労働法の改正情報
【若手社員向け】業務改善とタイムマネジメント

開催方法

ZOOM (*ワークシートの入力やディスカッションを行うことから、PCでの参加を推奨しております)

申込方法

お申込みはインターネットまたはFAXで

◆ インターネット

<https://www.attax.co.jp/seminar/detail/1268>

◆ FAX

052-586-8832



会社名		TEL	() -	
住所	〒	ご担当者 (請求書送付先)		
		部署	お名前	
	ご芳名	年齢	部署・お役職	E-mail

お問合せ先 株式会社アタックス・ヒューマン・コンサルティング 担当：阿部
TEL (080)4361-8589 URL : <https://www.attax.co.jp>