

アサーション研修



自分も相手も大切にする伝え方「アサーション」を理解し、実際の職場で実践できるよう、具体的なスキルを身につけていただきます。

<プログラム例>

	カリキュラム	時間
アサーションとは？	- コミュニケーションの3つのタイプ ① アグレッシブ（攻撃的） ② ノンアサーティブ（非主張的・我慢） ③ アサーティブ（自己も他者も尊重） - アサーティブな人の特徴とメリット 【ワーク】 自分はどのタイプ？	20分
アサーティブな表現のコツ	- アサーティブな伝え方（DESC法など） - D：Describe（事実を伝える） - E：Express（気持ちを伝える） - S：Specify（具体的にどうしてほしいか） - C：Choose（選択や結果を伝える） - YOUではなくIメッセージの活用 【ワーク】 簡単なケースでDESC法書き出し	30分
実践ケースワーク	【ケーススタディ】 職場でよくあるアサーションの必要場面 例）断りにくい頼み、納得できない指示など	40分
明日から使える一言を持ち帰る	- アサーションを阻む心理的ブレーキとその手放し方（「嫌われたくない」など） - 自分に合った「やわらかい表現集」の紹介 【ワーク】 「自分がよく困る場面」について一言フレーズを考える	20分
質疑応答		10分
合計		120分

※内容や時間については、お客様のご要望に合わせてアレンジします。

対象者

全社員

講師

社会保険労務士・公認心理師 新美 智美



問合せ先：株式会社教育デザインラボ

✉ niimi@flourish-sr.jp TEL 0562-85-2642