

働く人のためのビジネスマナー&コミュニケーション講座 ～「仕事に活かせる社会人基礎力」～ 開催レポート



令和5年11月22日(水)、長野市内の事業所の社員に向けて、もんぜんぷら座 304 会議室において、在職者定着支援研修を開催しました。10事業所 17名に参加いただきました。

📍 講座のねらい

自己肯定感とやりがいを持ちつつ、仕事のパフォーマンスを上げていくための一つのスキルとして、基本的なビジネスマナーが必要となります。また、職場の定着を図るため、円滑なコミュニケーションが取れるかどうか重要です。そこで、改めてビジネスマナーを学び、さらにコミュニケーション能力向上のためのコツを知り、実際に職場で生かすことができるようになることをねらいとしました。

・ <前半> ビジネスマナー



ウォーミングアップでリラックスを促し、本日の講座を共にする班決めをすることで、受講者の緊張が解きほぐされたと思います。

メインは、仕事をするうえで必要なマナーを受講者の皆さんと再確認し、マナーとは思いやりの心で、これといったルールはありませんが、相手を不快な気持ちにさせない気遣いが大切であることを一緒に認識していただきました。

・ <後半> コミュニケーション

1人1人の認識の違いを意識することの重要性を念頭に、後半の講座をスタートしました。アサーティブなコミュニケーションを中心に、ドラえもんキャラクターをイメージしながら、会話のキャッチボールを視覚化することで、自分も相手も大切にすることを学びました。

「まる」を書いてその上に「まる」を書きましょう(略)”という問題の結果は様々な回答がありました。受け止め方は人それぞれです。



受講アンケートより

Q: 本日の講座で特に印象に残ったのはどのようなことですか。

- ・ 日常の業務につながる内容で、日々のトラブルに応用できたらよいと感じました。
- ・ 最初の時の班決めの方法がとても面白いと思いました。
- ・ 相手を変えるのではなく、自分から変われるようになりたい。
- ・ 名刺の渡し方があいまいだったので、お手本がみれてよかった。

ご参加いただきまして、ありがとうございました。