

納得形成力強化研修

◆研修目的◆

営業活動でも部下指導でも、相手を本当に動かすためには一方的な「説得」ではなく、相手の「納得」を引き出すコミュニケーションが大切と言われています。一般的に、「人を動かす」には2つの方法があるとされます。その1つは「強制的に動かす」です。これは、緊急性が高い場合には必須となりますが、緊急性が無い場合には反発が生じます。真に緊急でないときにこれを続けると、信頼を失うこととなります。そしてもうひとつは「自発的に動かす」です。これは、緊急性がある場合には不適であり、緊急性のない場合には「かくあるべし」といわれています。ただし、相手に「納得感」がなければ、動くことはありません。

つまり、人が動くのは心が動くときであり、そのためには、頭で理解しただけでなく、感情・感覚（ $+α$ ）がオンされた状態（知性による理解（認識）感情・感覚の $+α$ 作用）が必要であり、管理者は、この「納得感」を形成させるためのスキルが求められています。

◆研修概要◆

- ・最適人数 … 20名～40名（アイランド形式：6グループ程度）
- ・対象 … 上級管理職
- ・研修時間 … 1日（8時間程度が標準）

◆研修の主な内容とタイムスケジュール案◆

9:30	管理者に期待されること	○講義：管理者に期待される役割 管理者のコア能力としての「納得形成力」	
10:00	納得形成力を理解する	○事例研究：ある組織のケース ・個人研究（状況分析⇒対策検討） ・グループ演習 ⇒1人ずつ管理者として方針発表（部下の納得感を形成する） ⇒互いの長所短所を指摘しあい、「納得形成力」とは何かを検討する ○講義：納得形成力について ○個人演習：コミュニケーションスタイル診断（自己分析と課題形成）	成績不振にあえぐ、ある企業の状況を題材に検討
12:00 13:00	管理者の納得形成力を強化する	○講義：管理者の特異性としての「女性マネジメント」の重要性 女性と男性の心理メカニズムの差異 ○ミニチェック：自己の女性心理認知度は ○講義：対女性コミュニケーションの基本セオリー 女性における「納得形成」のポイント ○ミニ演習：「好表現」の研究（個人⇒グループ） ○講義：部下における「失敗パターン」の研究 ⇒失敗パターン別の指導方法について ⇒コンピテンシーの意義と活用法 ○まとめ	「納得形成力」の欠如がもたらす問題とは何か？
15:30			
16:00			