

バッゲン、報・連・相！
 ~できる社員は報・連・相が違う~

【研修時間】

1日目：10：00～17：00

2日目：10：00～17：00

【研修プログラム】

	内容	スタイル
1日目	1. アイスブレイク a. 自己紹介 b. 報・連・相はカンタン？ムズカシイ？	演説 講義
	2. 報・連・相とはなんぞや？ a. 報告、連絡、相談の定義 b. 組織内での報・連・相 c. 良い報・連・相とは？（個人考察 グループ共有 発表） d. 報・連・相の性質 e. できる社員の条件	講義 グループ演習 講義
	3. 報・連・相はコミュニケーションの1つ a. コミュニケーションプロセス b. 「わかりやすい」とは c. TPO（時間、場所、状況） d. 「伝える」と「伝わる」 e. 全体観のある報・連・相 f. 「コトバ」の限界 g. 話し手と聞き手の関係性 h. 報・連・相のロールプレイング 目的：実践を通じて、報・連・相を体で理解する ワーク内容：与えられた資料・条件を基に報・連・相を実践。その後、第三者より評価を得ることで報・連・相力を鍛える。 発信者：報・連・相を考え実践する 評価者：学んだポイントが上手くクリアされているか評価する （評価シートを用いて相互評価） 受信者：報・連・相を受ける立場として状況理解に努める	講義
	4. 報・連・相の「報告」 a. 報告の種類 b. 中間報告	講義

	<ul style="list-style-type: none"> c . 完了報告 d . クレーム・トラブル時の対応 e . その他 f . 報告のコストパフォーマンス g . 「報告」をデザインする 	
	<p>5 . 報・連・相の「連絡」</p> <ul style="list-style-type: none"> a . いろいろな連絡 b . 連絡をとにかく早く c . 連絡の不確かさ d . 関連部門との連絡 e . その他 f . 「連絡」をデザインする 	<p>講義</p>
	<p>6 . 報・連・相の「相談」</p> <ul style="list-style-type: none"> a . いろいろな相談 b . 意図と意見を持つ c . 相談者のマナー d . 「相談、をデザインする 	<p>講義</p>
	<p>7 . まとめ</p> <ul style="list-style-type: none"> a . 2日間の総復習 b . 明日から実践！できる社員になるための報・連・相 <p>目的：明日から実践すべきことを決める</p> <p>ワーク内容：2日間の内容を振り返り、明日から実践すべきことを考える。その後発表を行い、決意を固める</p>	<p>講義 演習</p>

提案書をご希望の場合は「資料請求」へ、ご不明な点のある方は「お問い合わせ」よりアクセスして下さい。