

## 問題解決能力、コミュニケーションスキルを習得するプログラム

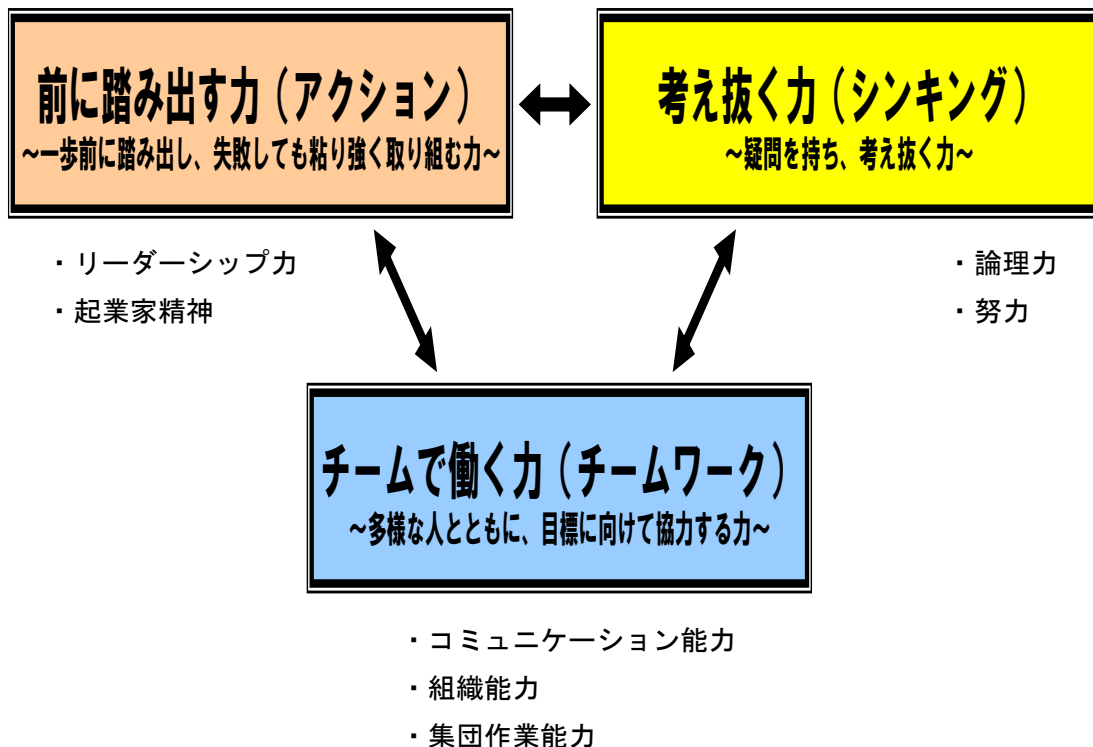
住宅建築業では、不動産の取得から設計、基礎工事、上棟、仕上げと完成、引き渡しまで様々な工程の中で、常に顧客や関係者と話し合いを何度も重ねて、納得のいく仕事を重ねていく必要があります。建築現場に従事する従業員こそ最も濃密な顧客接点であると認識し、現場従事者に対し、コミュニケーションスキル、問題解決能力を身につける研修を行い、生涯に渡って快適な暮らしを提供する組織の一員として活躍できる人材を育成するプログラムです。

### 目的と習得をするプログラム

- 社会人へのマインドチェンジをスムーズに行い、自信を持って第一歩を踏み出せるようにする
- 「他者視点」を意識した対応力を身につけ、職場で信頼される人材を目指す
- 実践を通して、短期間で職場に適応し、自立した社会人として成長するための基盤をつくる
- 問題が起こった際に解決の糸口をつかむため具体的な問題の抽出し、課題克服の力をつける
- セルフカウンセリング、セルフマネジメント能力の習得
- 自身の特性（リーダーシップ）を知り自らの強みを生かしたコミュニケーションスキルの習得

また研修を行う中で、社会人基礎力（※）を身に付け、コミュニケーション力、組織能力、論理力、努力、リーダーシップ力、起業家精神を持って一丸となれる従業員を育てます。 ※法政大学名誉教授・諏訪康雄先生が提唱されている社会人基礎力をいう。（図の出典：諏訪教授・講義資料）

### 社会人基礎力とは？



## 問題解決力習得プログラム（6時間30分）

1日目	10時～ 14時15分 休憩 1時間 (3時間15分)	問題解決の4つのステップ セルフカウンセリングの技術 <グループディスカッション> 問題の抽出 直面する7つの課題 <グループディスカッション> 問題の本質を探り見抜くセルフマネジメント5つの制御 意思伝達・コミュニケーションの原理と情報の整理 正しい意思決定をする <グループディスカッション>
2日目	10時～ 14時15分 休憩 1時間 (3時間15分)	問題解決の4つのステップ前回の振り返り 顧客の要望に応える。前回からの変化について <グループディスカッション> 自身の特性を知るエニアグラム リーダーシップの3原則 自らの強みを知る 時間を管理する 最も重要なことに集中する パワー論と力学的コミュニケーション対処法 <グループディスカッション> まとめ（目的と目標の再構築）

## コミュニケーションスキル習得プログラム

### 1 日目（3 時間）

#### 1. オリエンテーション（10 分）

- 研修の目的の共有
- 

#### 2. 社会人マインドセット（30 分）

- 学生と社会人の違い(ディスカッション)
- 社会人として求められる責任と行動
- 主体的に動くことの重要性
- ディスカッション：自分が考える「理想の社会人像」を共有

#### 3. コミュニケーション基礎（45 分）

- 「報・連・相」の基本と重要性
- ケーススタディ：「上司への報告を考えよう」
- 相手に信頼される話し方・聴き方の実践
- 「分かりやすい伝え方」

#### 4. 第一印象の重要性（40 分）

- 「第一印象は一瞬で決まる」
- 表情トレーニング
- 印象力アップのための表情&声のトレーニング
- 動画撮影で第一印象を確認

#### 5. 立ち居振る舞いの基本（40 分）

- 挨拶・お辞儀・名刺交換

#### 6. まとめ&質疑応答（15 分）

- 今日の振り返り
- 「明日からできる 3 つのこと」
- 質疑応答

## 2日目（3時間）

### 1. 1日目の振り返り（10分）

- 印象に残ったことをシェア
- 研修の中で実践できそうなこと

### 2. 言葉遣い&ビジネスマナー（50分）

- ビジネスでの正しい敬語
- よくある間違いをチェック
- クッション言葉の活用（例：「申し訳ありませんが...」）
- 演習：「ロールプレイで敬語をマスター」

### 3. 電話&メール対応（50分）

- 好印象を与える電話の受け方・かけ方
- 演習：「電話対応ロールプレイ」
- メールの基本マナー（宛名・件名・本文の書き方）

### 4. 来客対応&訪問マナー（50分）

- 席次・名刺交換・訪問時の振る舞い
- 演習：「ロールプレイで来客対応」

### 5. まとめ&行動目標設定（20分）

- 「成長し続けるための3つの習慣」
- 「1か月後の自分に向けたメッセージ」
- 質疑応答