

[仕事の便利術] 上手な教え方, 注意のし方

●受講期間 1ヵ月

●受講料 7,700円

マルチデバイス対応

■テキスト1冊 (Webテキストも閲覧可) ■添削レポート1回 (Web提出可) ※テキストはインターネットで閲覧できます。Web提出には「Microsoft Word」が必要です。

メンバーの個性, チームの多様性を尊重しながら, 上手にリクエストする「問いかけ」の技法を学ぶ
指示の仕方, 質問の仕方, 注意の仕方をいつもと少し変えるだけで,

メンバーは「結果を出す人材」に成長する

メンバーやチームの潜在能力を引き出し, 成果に結びつける実用的なスキルを多数紹介

相手が心を開き, 信頼を寄せてくるような, 魅力的な話し方や聞き方のコツがわかる

●単元

どんな人でも 大きく育つ上手な教え方

- ・教える・注意するとは人を導き育てること
- ・不安や緊張をやわらげる上手な働きかけ
- ・何ができて何ができないかを把握する
- ・理解度を確かめながらステップ・バイ・ステップで
- ・質問力を高めて相手の理解と納得を引き出す
- ・ティーチングとコーチングを使い分ける
- ・相手のタイプ別、教え方・注意の仕方のポイント
- ・「効率化の五原則」を活用して具体的に教える
- ・「SMARTモデル」に則して目標設定を促す
- ・「思考からWE思考」へのレベルアップを図る
- ・上から目線で注意・叱責していないか
- ・何のために注意するのか、目的を見失わない
- ・相手に気づかせる「フィードバック」という方法
- ・注意をする前に指示が的確だったかを振り返る
- ・注意する際の口調・表情・態度をコントロールする



…他

オンラインでもオフラインでも学習できる! (すべての学習方法に対応)

※カリキュラム・講座内容などは改訂や変更になる場合があります。

