



# 【仕事の便利術】 上手な人づきあいコース

●受講期間 2ヵ月

●受講料 9,900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2回 (Web提出可)

良好な人間関係を築く“人づきあい”のコツを実践的に学べ、  
それにより、職場の人間関係は悩みのタネではなく、  
自分の力を最大限に発揮するためのサポート環境に変わる

いまの時代だからこそ求められる、対面コミュニケーションの極意を身につけ、  
職場内、顧客や取引先との関係づくりに活かせる

信頼感に満ちた人間関係が、働く人の士気を高め、職場に活力を与える



※ 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。

## ●第1単元

身近な人間関係を大切に、気持ちよく働こう

- ・“お近づき”になるための5原則
- ・まずは当たり前の“挨拶”を徹底しよう
- ・“かわいげ”がないとかあるとか…どうということ？
- ・アフターファイブのつきあいとケジメ
- ・やはり“笑顔”は最強の武器
- ・部下や後輩を人として尊重しているか
- ・上司を助けるフォロワーシップの発揮
- ・タイプ別・上手なつきあい方のポイント

…他

## ●第2単元

人づきあいに効くコミュニケーションの秘訣

- ・ものの言い方ひとつで、印象は大きく変わる
- ・場面に応じた言葉づかいの基本
- ・良い雑談と悪い雑談
- ・ITコミュニケーションの落とし穴
- ・信頼される人は聴き上手 —— 積極的傾聴のスキル
- ・ほめ上手のコツ —— 誰だってほめられたら嬉しい
- ・こんなひと言が、相手を勇気づけ、モチベーションを引き出す
- ・コミュニケーションのよい職場づくりに貢献しよう

…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）

一般社団法人日本監督士協会