



【仕事の便利術】 上手な人づきあいコース

●受講期間 1ヵ月

●受講料 6,600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。

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

●単元

身近な人間関係を大切にし、
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
- ・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 …他

