

《中堅キャリアアップ研修》

15 交渉力向上研修



～実践的な合意形成力・説得力を身につける～

目的	交渉の場において、相手に納得してもらえるようなコミュニケーション力を身につけるとともに、交渉における基本的なスキルを習得する。
内容	(1) 交渉に必要となる論理的思考力やコミュニケーション力を身に付ける。 (2) 交渉の基本的な考え方やプロセスを学び、対立を解消するための技術を学習する。 (3) 協調的な合意形成（Win-Win）の方法を、ケーススタディで実践的に習得する。
実施月日	7月27日（火）～28日（水）
対象者員	【市町村職員との合同研修】 ・中堅キャリアアップ研修対象者で受講を希望する県職員 18名 ・採用2年目～係長級未満の市町村職員 18名
研修講師（プロフィール）	株式会社行政マネジメント研究所 講師 新家 竜介（しんや りゅうすけ）氏 2000年 大学在学中にディベートの指導・普及尽力した経験から大学卒業後、大手シンクタンクの職員として研修企画・実施に携わる 2001年 ロジカ有限会社を設立、同代表取締役に就任。以降、本格的に企業・国・自治体向けの教育コンサルティングに従事する 2012年 一般社団法人日本報道検証機構を設立、同法人の理事・事務局長に就任し、日本のファクトチェック活動に先鞭をつける（2019年解散） 主な著書：「やっているつもりだけどなかなかできない伝え方のルール」 明日香出版社
昨年度受講者の声	・主張と根拠を述べることや、相手のことも考えて、話の落としどころを決めていくことの大切さを学んだ。 ・事前準備が大切なこと、説明に必要な頭の整理の方法などを学ぶことができた。 ・一対一の交渉から大人数での交渉まで、色々な場面での話の進め方や考え方について詳しく解説してもらえたため、とても分かりやすかった。 ・相手のニーズを知ること、妥協点を決めておくこと、一つの案に捉われすぎず複数の案を考えいくことを今後の仕事に取り入れていきたいと思った。

日 程 表

			8:50 9:20 9:30	12:00	13:00	16:30
1 日 目	受付	オリエンテーション	◎オリエンテーション	昼食	2 交渉に必要なコミュニケーション (1)効果的な傾聴の方法 (2)分かりやすく説得的な話し方	
			1 交渉に必要な論理的思考 (1)広く考える(横の論理) (2)深く考える(縦の論理)			
2 日 目	受付	3 交渉の準備 (1)合意できない場合の代替案 (2)合意で得られる利益 (3)合意できる条件 4 交渉の基本原則 (1)競合的アプローチと協調的アプローチ (2)交渉の落とし穴を避ける	昼食	5 多人数での交渉 (1)問題解決の基本 (2)対立解消のための手順 6 まとめ	アンケート・閉講	

※上記内容は、研修実施時に変更されることがありますので、ご承知おきください。