

14 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) 交渉に必要な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21日(木)～22日(金)
対象者	【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
昨年度受講者の声	<ul style="list-style-type: none"> ・交渉の前の下準備（情報の分類・ラベリング・順序立て）や論理構成の重要性がよくわかった。 ・「思考」「交渉」にそれぞれ論理があること、そしてその使い方を学ぶことができた。 ・交渉時の論理的思考やプロセス、対立を解消するためにwin-winになる方法を実践を通じて学ぶことができた。 ・交渉においては、積極的な傾聴と協調的アプローチを考えることが重要だと感じた。

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	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)	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	
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	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
		8:45	9:15		12:00	13:00	16:15

※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。