

研修のねらい

- 折衝・交渉の基本的な考え方と進め方、交渉のテクニックを学びます。
- 交渉のベースとなるコミュニケーションスキルを習得し、タイプ別交渉方法を学びます。
- 利害関係や立場が異なる関係者と合意形成を図るファシリテーションを習得します。

地方自治体の仕事は関係各所との調整業務を占める割合が相当に高く、職員には折衝・交渉する能力が欠かせません。交渉は勝ち負けではなく、共に満足するWin-Winを目指すものです。本研修では、交渉のステップごとに、押さえるべきポイントと交渉のテクニックを学ぶとともに、交渉を進めるベースとなるコミュニケーションスキルを習得します。

また、利害関係が異なる相手との交渉では、ファシリテーションのスキルを発揮することが有効です。ファシリテーションによる合意形成のポイント、妥協点の探り方等について、ケーススタディを通して習得します。

※ 下記の内容は一例です。ご要望にあわせてカリキュラムをご提案いたします。

1日コース

午前	◎ オリエンテーション 1. 交渉の基本的な考え方 (1) 折衝・交渉が必要となる場面 (2) 交渉を進める環境づくり ◇ 演習 ◇ 「自分が行った交渉」 (3) 交渉の種類 (4) Win-Winアプローチ 2. 交渉の進め方とテクニック (1) 交渉の事前準備 (2) 交渉のステップ ◇ 演習 ◇ 「相手に依頼事をする」 (3) 交渉のテクニック:アンカリング、フット・イン・ザ・ドア、BANTA(代替案) (4) 難しい相手への対応
午後	3. 交渉上手になるコミュニケーション (1) 伝達力 ◇ 演習 ◇ 「伝え方の練習」 (2) 質問力 ◇ 演習 ◇ 「質問の練習」 (3) 傾聴力 (4) タイプ別の効果的な説得方法 4. 交渉のファシリテーション (1) ファシリテーションのスキル (2) 合意形成のポイント、妥協点の探り方 ◇ 演習 ◇ 「合意形成のケーススタディ」 (3) 決め方を決める、多数決は万能ではない ◇ 演習 ◇ 「問題解決のケーススタディ」 ◎ まとめ ◇ 演習 ◇ 「アクションプランシート」

講座料 1日研修 160,000～200,000円(税別)

時間 9:00～17:00【12:00～13:00を除く】※ ご相談に応じます。

資料 テキスト使用1,500～2,000円/冊(税別)

お問合せ・申込先 株式会社 行政マネジメント研究所 〒136-0082 東京都江東区新木場1丁目18番11号
TEL: 03-5534-6941 FAX: 03-5534-6942
E-mail: info@amri.co.jp HP: http://www.amri.co.jp