

201. ITプロフェッショナルのためのコミュニケーション ～「論理的」で「伝わる」意思疎通の技法～

1. 研修要領

・研修場所	出島交流会館
・研修受講料	75,900 円(税別)
・テキスト代	5,000 円(税別)
・研修実施時間	9:30～16:30(1日=6HR)
・研修実施日	平成22年6月8日(火)・9日(水)・10日(木)
・講師	大橋 知子
・定員	16名

2. 対象者

業務上、コミュニケーション能力を必要としている方

3. カリキュラムの概要

IT人材に必要な論理的に考えるスキル口頭表現のスキル文章作成のスキル等を理論と実践を通じて身につけます。ドキュメンテーションコンテスト、プレゼンコンテスト、対人モードの判定演習等により参加者の方々と交流でき、楽しく身に付けることができます。講師、他者、ビデオ等様々なフィードバックにより自己のコミュニケーションの特性が把握でき、受講者が強みを生かし、弱みを意味のないものにする方策を自ら見いだしていける内容です。

4. カリキュラムの詳細(18時間)

科目	時間	科目の内容
1. ロジカルコミュニケーション	3.0	(1)ITスキル標準における ・コミュニケーションの位置づけ (2)コミュニケーションとは (3)なぜ、コミュニケーションが重要か？ (4)論理性とコミュニケーション ・論理とは ・論理の基本形
2. 誰でもできる、ロジカルシンキング 3. より強固なロジカルシンキング 4. ドキュメンテーション①	3.0	(1)ロジカル4ステップ(2)個人ワーク (3)G内発表とフィードバック(4)why so? So What? (5)MECE(6)ストーリー性(7)文章表現のコツ7則 (8)各自の課題で文書作成実習
5. ドキュメンテーション② 6. プレゼンテーション	3.0	(1)レポート作成コンテスト ・個別発表・受講者からのフィードバック・講師コメント (3)なぜ、プレゼンが必要か？ (4)プレゼンテーションの3Cとは？
7. 事前準備 8. 内容構成 9. 視覚効果物 10. コミュニケーション	3.0	(1)プレゼンで最も重要なこと (2)プレゼンの4つのステップ (3)図解化のコツ (4)グラフ化のコツ (5)質疑応答のコツ (6)聴衆を巻き込むには (7)ボディランゲージのコツ
11. 実践プレゼンテーション企画	3.0	(1)実際の仕事を題材にして、プレゼンテーションプランを練る (2)ドキュメント作成・個人作業 (3)講師からの個別指導 (4)リハーサルと相互フィードバック
12. プレゼンテーションの実践 13. 対人モード別コミュニケーション	3.0	(1)個別発表-VTRに収録- (2)ビデオ・フィードバック (3)受講者からのフィードバック ・自己モード理解演習 ・モード別コミュニケーション
計	18.0	

5. 使用教材

オリジナルテキスト