

メンバーを納得させ要求を受け入れてもらうための 説得力講座

どうしたらメンバーは納得してくれるのか



「『はい』と言ったのに、何でこんな成果物が出てくるの？」

「今日が期日なのに、何も進捗していない?!」

「この人をお願いしても、なかなか動いてくれないからな……」

現場で起こるこれらの状況はなぜ起こるのか、

状況や相手に応じた説得のプロセスと関わり方について学びます。

講座名	講座日数	PDU		
メンバーを納得させ 要求を受け入れてもらうための 説得力講座	1日	7PDU	Technical	0
			Leadership	6
			Business and Strategic	1

概要	この講座では、主に部下、メンバーを対象として、相手の「納得」「合意」をゴールに、説得のプロセスと関わり方について体系的に学んでいきます。 メンバーが納得した上で業務に取り組むことで、パフォーマンス、成果物の質の向上が期待できます。
達成目標	<ul style="list-style-type: none"> • 相手が納得・合意できる説得のプロセスを理解する • 説得におけるコミュニケーションを理解する • 相手が納得・合意できない場合の関り方を理解する
講座スタイル	講義・ディスカッション・ケース検討
対象者	<ul style="list-style-type: none"> • 効果的な説得のプロセス、方法を学びたい方 • 部下やメンバーの説得に苦労している方 • これから、メンバーを率いる立場になる方

■ カリキュラム概要 【メンバーを納得させ要求を受け入れてもらうための説得力講座】

午前	午後
<p>Part1. 説得力とは何か</p> <ul style="list-style-type: none"> • 説得力とは何か • なぜ、相手の納得・合意が重要なのか <p>Part2. 説得のプロセス</p> <ul style="list-style-type: none"> • 内容を整理し、要求事項を明確にする (自身の納得) • 状況分析・アプローチ方法検討 	<ul style="list-style-type: none"> • 相手に伝える • 相手の納得・合意の確認 <p>Part3. ケース検討</p> <ul style="list-style-type: none"> • ケースごとに説得のプロセスを検討する

■ 講師の声

人は、納得・合意して業務に取り組むと、見違えるような成果を出します。

「相手にパフォーマンスを発揮して取り組んでもらうには、どんな関わり方が必要なのか」をテーマに、受講者と講師が意見を出し合いながら、新しいプロセスを考えていく場面もあります。

積極的に意見を出し合いながら、効果的なプロセスを生み出していきましょう。

■ 受講生の声

- 少人数で意見が言いやすかった。
- あまり体系化して考えたことがなかったテーマだったので、講座を通して整理することができた。