

事前研修Ⅲの目的：円滑な人間関係を築くために、相手を理解し思いやりのある聞き方、意思伝達の技術を身につける。
understand the other person build smooth interpersonal relationships sympathy Communication skills

事前研修Ⅲの目標：他者を通して自らのコミュニケーションの状態を知り、信頼される聞き方・伝え方を体得する。
through others trusted How to listen & How to tell with confidence

グラドルール：① **相手に届く声で** ② **時間を守る** ③ **場へ貢献する** 【05分】

§ 01 傾聴力を高めよう Strengthen your listening skills by being there for others 【60分】

■あなたは思った以上に聴いていない (3'：各自 9'：ローテ(各3'×3) 3'：振り返り)=15'×3テーマ=45'

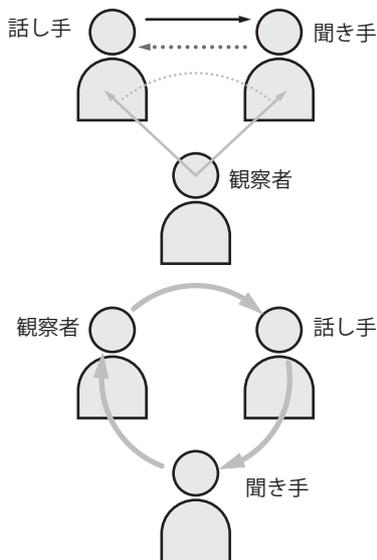
① 話し手が聞き手に「お題」を話す。【1分】

聞き手はメモを取らず傾聴に徹する。
 観察者は場を乱さず傍観する。

② 聞き手は「話し手」の主旨を自分の言葉で確認する。「つまり、○○○ということですね」【30秒】

話し手は主旨の正誤を確認必要があれば修正する。【30秒】

③ 観察者は2人のやりとりがどうであったかを伝える。【1分】



■話し手のポイント

- ① 主旨(最も伝えたいこと)を絞る >> (× 言いたいことが不明確)
Narrow down the main point
- ② 構成法で伝える >> (× 思いのまま話している)
Communicating through composition
- ③ 短い文章で伝える >> (× 尾ひれがつく × 脱線する)
Communicate in short sentences

■聞き手のポイント

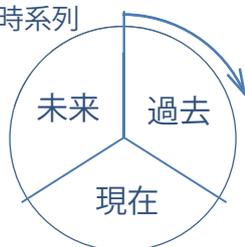
- ① 意識の矢印：興味・関心・好奇心
Arrow of consciousness = Interest < attention < curiosity
- ② 相手が話したいことは、何だろうと常に意識する
Always be aware of what the other person wants to talk about
- ③ 相手が気持ちよく話ができるようにする
Use non-verbal language
 アイコンタクト / 姿勢 / 相づち / 復唱 / 共感

■観察者のポイント

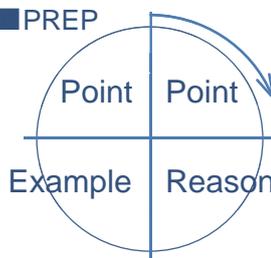
- ① 評価ではなく見たまを正しく伝える Communicate exactly what you see, not judge
- ② 決して主観を挟まない Don't be subjective
- ③ 【事実】と【影響】を分けて伝える [Facts] and [Impacts]

■構成法

■時系列

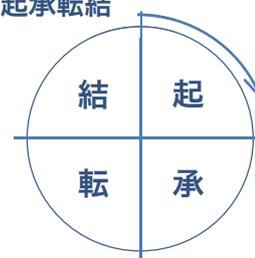


■PREP



Point : 結論 (要点、核)
 Reason : 根拠となる事柄
 Example : エピソード
 Point : 結論 (まとめ)

■起承転結



【お題】 ① D-INTERNSHIP の目的と目標

② 龍の仕事展とは

③ 自分たちのグループが対象とする企業とは

§ 02 企業研修に向けて

■ 企業訪問までに準備する事 —訪問までにすべきことの確認—

■ 訪問準備

① ビジネスマナーのキモ The Key to Business Etiquette

② 名刺の作成 Create business cards

③ アポイント Appointment

Question Design

④ 質問設計：質問時の point

Repeat the other person's answer in your own words

⑤ 質問は一问一答にしない(尋問・詰問)>> 会話として成立させる >> 最低限相手の回答を自分の言葉で復唱
相手の回答から湧き出てくる疑問(So what? So why? So how?) から会話を行い >>

>> 具体的な言葉を見つけ確信にかえる Finding concrete words to gain confidence

■ 情報収集

① 会社概要 Company Profile ⑥ 評判・口コミ Reputation and reviews ⑪ 昨年担当学生へのアプローチ archive

② 沿革 History ⑦ 競合他社の情報 Competitor Information ⑫ 昨年の龍の仕事展の実績

③ 所在地 Location ⑧ 業界の動向 Industry Trends ⑬ 昨年の龍の仕事展の会場設営

④ 取扱商品 Products ⑨ 売場での商品確認 Information on place ⑭ 昨年担当学生の提案内容

⑤ 取材記事 Interview articles ⑩ 商品購入による品質の確認 Try buying ⑮ 事前訪問 Advance visit

■ 訪問直前

① 体調管理 Take care of your health

② 身だしなみ Be well groomed

③ 余裕を持った時間調整 Time adjustment with plenty of time

④

⑤

■ 何をしに企業研修に行くのか

① 龍の仕事展への出展目的・達成したい課題・目標などを**確認** Purpose of exhibiting at the event② 龍の仕事展で担当の学生に期待されることを**確認** Expectations of myself③ **空気感**：会わないと、現場を見ないと知りえない情報、新たな疑問や情報を見つける Sense the atmosphere④ 事前調査により生まれた仮説や想像、抽象的な概念を、具体的な言葉にして**確信**にかえる Hypothesis or imagination⑤ 企業からもらった言葉ではなく、自らの体験を通して実感した**言葉を紡ぐ**

Words that I realized through my own experiences

■ 企業研修の目的と目標

● 目的

● 目標

§ 03 知っておきたいビジネスマナー (マナー・コミュニケーション)

■マナーとは **sympathy** Don't do to others what you don't like to be done to yourself!

- ・相手やモノに対して「**思いやり**」それを行動・形にすること
- ・**自分がされて嫌なことはしない** (コミュニケーションでは何だった?)
- ・大学生の立場を活かし、失敗を恐れず **try your best / do a job carefully / honesty**
- ・ただし、大学生に求められることは「**一生懸命さ**」「**丁寧さ**」「**すなおさ**」

■マナーのスタートは ①**身だしなみ** ②**挨拶** ③**表情** ④**態度(立ち居ふるまい)** ⑤**言葉づかい**

- ・「**身だしなみ**」 **be well groomed** ← マスクを利用して口を動かす ← 丁寧語(です・ます)
- ・**清潔感** が第一 **cleanliness**
- ・**身だしなみ(髪)** によって行動が規制されないよう心掛ける
- ・服装は **TPO** に合わせる 「時と場所、場合に応じた方法・態度・服装等の使い分け」

Time (時間)・Place (場所)・Occasion (場面・環境)
 simple and short

■アポイントのしかた : **シンプルに短く** >> **用件を伝える** (ハードルを下げる)

- ・担当者までの道のり : ①**電話を取った会社の人** >> ②**あなたのインターンシップ担当者**
- ・① 挨拶 (はじめまして おはようございます こんにちは 夜分にすみません)
- ・② 自分から名乗る
 (龍の仕事展で御社を担当します〇〇です [大学名 学年 名前(フルネーム)])
- ・③ 目的 (本日は企業訪問の日程の件で、お電話いたしました。)
- ・④ 用件 (担当の〇〇様をお願いします)
- ・**attitude towards accepting an internship**
- ・お願いするスタンス① 「インターンシップに**受け入れていただく**という姿勢」
- ・お願いするスタンス② 「**先方のスケジュールが優先**」(ご予定はいかがですか)
- ・丁寧に**応じる** >> 相手への「**思いやり**」を形にする **demonstrating compassion for others**
- ・伝わる伝え方 : 一文は**短く**。主旨(何の電話か)・要点を相手に届ける。
- ・日時は **復唱して確認** する。 **repeat and confirm**

※メモがとれる状態にすること

Be available to take notes

■お辞儀のしかた

- ・① しっかりと相手を見て、**言葉を発し終えて** から (**しゃべりながらお辞儀をしない**) 腰を折る
- ・② ゆっくりと **3秒数え** て、腰を上げる

■名刺交換のしかた

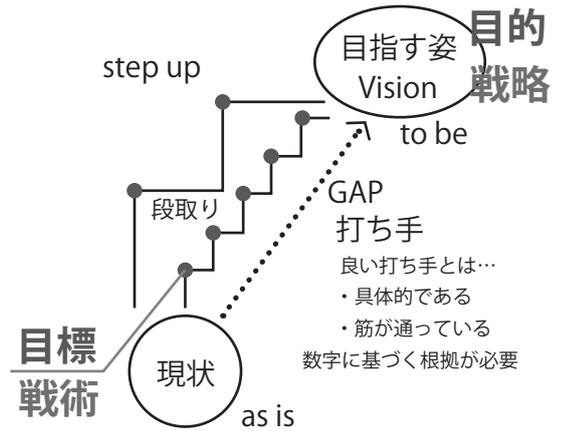
- ・① **ゆっくりと** 覚えてもらえるように自己紹介 [大学名 学年 フルネーム]
- ・② 名刺は **両手で受け取る** (名刺入れを盆がわりにする)・自分の名刺は片手でもよい
- ・③ 名刺は相手の **顔**
- ・ **丁寧に扱う** 打合せの机のいつも見える場所に置いておく (落としたりしないように)
- ・④ 打合せ終了後に、**名刺入れにしまう**

§ 04 協働プロジェクト・ロールプレイ

■企業から与えられた課題に対し提案を行う

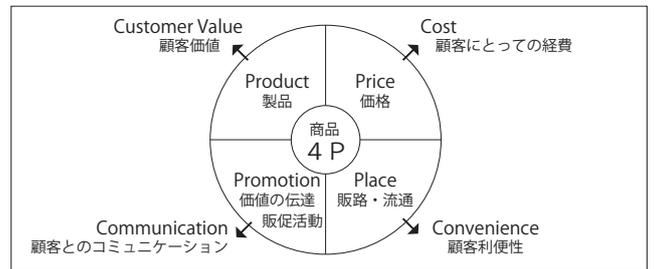
■良い企画・成功するプランづくりとは

- ・「目的」と「目標」が明確である
- ・「戦略」があつて「戦術」がある
戦略とは「・・・のための・・・」
- ・「なるほど!」を数多く用意する



- ・広い「環境分析」(世の中の動向) から
- ・「市場環境」(競合他社など) を意識し
- ・企業環境を考え
- ・商品：ターゲット・4Pを明確にして
- ・具体的施策へと落とし込む

・マーケティング・ミックス



■龍の仕事展はアウェイ

sales ×

business ◎

- ・商品を目指してきている客ではない >> 販売力を競うものではない **営業力**が求められる
- ・いいモノが売れるわけではない >> 4Pを意識した商品の理解
- ・来訪者とコミュニケーションをとり >> 自分自身が信頼を得る >> **価値を届ける**
- ・高額商品は来訪者の中からターゲットとなる客を見つけることから始まる

Sell on a whim ×

ideas that make you want to buy ◎

■「思いつきで売り込む」のではなく「買いたくなる発想で勝負」

01：具体的な事実を観察して考える Observe and think about concrete facts

- >> 既成概念や業界の常識ではなく、自分の体験に基づいた具体的な事実からアイデアを発想する
- >> ①買い物客の観察 ②隠れたライバル発見 ③素朴な疑問 ④原点(企業理念)に立ち返る

02：事実を深く掘り下げて考える Dig deeper into the facts

- >> なぜを5回繰り返す >> 比較して考える >> 負の要素から思考する
- >> ①こだわりを再考 ②他者のヒット商品を分析 ③買わない客の心理をインタビュー
- ※価値を理解して買ってくれる ≠ お金を払ってくれる人

03：コンセプトを絞ってシンプルに伝える Convey the concept simply

- >> 人は1を聞いて10を想像する：言い方が大事
- >> シンプルな一言：余計な情報を削ぎ落とし(シンプルに研ぎ澄まし)相手に伝わるか形にできるか
- >> 負の要素から思考する
- >> ①アイデアを絵にしてみる ②極端なお客を想像してみる ③言い換えてみる

※自分が任された会社の商品に宿っている魅力的な『事実』を発掘する力をつけることが何より大切

§ 06 目的と目標 参加申し込み時に選んだ参加目的を修正し、現時点での目標 (step1) を持つ

■参加目的と目標 目的の再設定と目標の設定

■第1目的	<< ■第1目標
■第2目的	<< ■第1目標
■第3目的	<< ■第1目標

§ 07 YWT・KPTで振り返り
振り返り やったこと・学んだことの【事実】と、感想や気づきの【主観】に分けて整理し、今後の【行動】を具体的に示す

①: 1日を振り返って、その学んだことも意図や目的を含め、最も印象に残ったことを挙げる【事実】

①で挙げた自分が最も印象に残ったことから、自分自身が気づいたこと【主観】

②: ①で挙げた自分が最も印象に残ったことを学んで、良かったこと、今実行していることで今後も続けたいこと【主観】

①で挙げた自分が最も印象に残ったことをやってみて、うまくできなかったこと、反省点を挙げる【主観】

③: 自らが自分で気づいたことから、普段の行動を振り返り、改善するためにまず最初にすべきこと【行動目標】を具体的に示す

■補足

要点1: 振り返りのテーマは最も印象に残ったこと1つに絞る (なぜそれが印象に残っているのかを3段階で掘り下げる)

要点2: 【事実】【主観】【行動目標】の3つは連動して1つのことでまとめる

要点3: 具体的な行動目標を示せない人は変わって行けない (自己啓発力 × ・ 自己教育力 ×)

§ 08 中間研修までに準備すること

>> ■worksheet の完成

§ 09 補足

■自己啓発力へのヒント: 「人間は自己現実に向かって絶えず成長する」マズローの欲求段階説の前提

■質の高い成果を上げるには「当事者意識」が大切

・当事者意識の最終形は「自発性」

・積極性 >> 自立性 >> 自律性 >> 自主性 >> 主体性 >> 自発性

・自発性とは

外からの働きかけを受けて行動するのではなく、「内的動機づけ」を受けて無意識に自然に行動を起こす力のこと

■「動機づけ」は「行動」を引き出す

ex) 過去に誰に何を言われるでもなしに「〇〇をしてみようかな」と思った経験を思い出してみよう

>> 「〇〇したい」という欲求 >> どんな「欲求」を起こせばいいのか?

>> 「内的動機づけ」= 楽しい・好きだから: 内面に沸き起こった興味・関心・意欲に動機づけられる

>> 興味・関心・意欲を持つには: 「観察」>> 「疑問」>> 「調査」>> 「研究」の習慣づくり

■仕事の中に「観察」>> 「疑問」>> 「調査」>> 「研究」を習慣づくるには

会社の「理想」を共有し、自分なりの「働く意味」を持っていることが大切

①「こうあったら絶対にいいよね」「こうあるべきだよ」と思える「未来」や「何の為に働いているのか」という企業理念を共有することが大切

②自分自身が仕事の中に「楽しさ」や「使命感」を感じて、そのように行動することが大切