

職場と人間関係

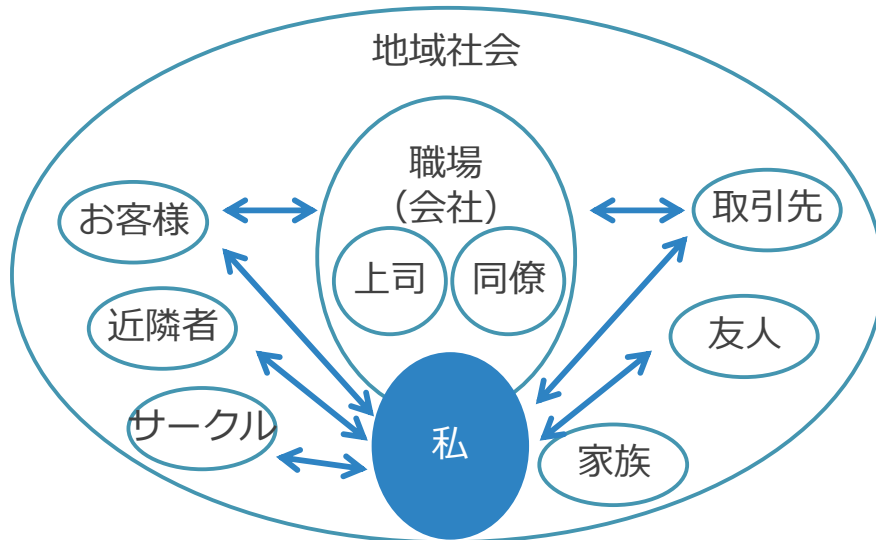
1. 学生時代の人間関係・職場での人間関係

“人間関係”とは何でしょうか。

学生時代の人間関係と、職場での人間関係には違いがあります。

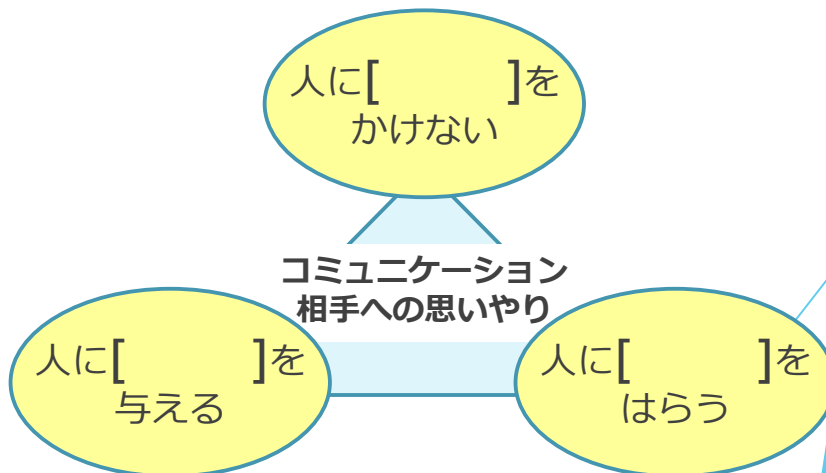
まずは、職場での人間関係について理解しましょう。

私たちを取り巻く環境



- 人のネットワーク（人脈）は同業者、異業種に限らず貴重な財産
- 様々な背景の人々や関係性（上下関係・近さなど）と交わることになるため、社会人のビジネスマナーを守って、人間関係を互いに深めていくことが重要

ビジネスマナーの基本



Memo

2. 職場でのコミュニケーション

職場でのコミュニケーションで重要なこと

協調性

- ✓ 仕事は、自分1人でやっているものではありません
- ✓ 1人では出来ない仕事を、 [_____] で実現しています

仕事上の
コミュニケーション

- ✓ 職場でのコミュニケーションの中心は [_____]
- ✓ より良い [_____] を届けよう意識し、限られた時間内で、正確に、間違いなく、相手に伝わるように [_____]、 [_____] 必要があります

仕事の品質を上げていく
ための話題

- ✓ [_____] に提供するものをより良くしよう考えると自然に話題が生まれてくる
- ✓ 自分の技術を [_____]、 [_____] と考えると、自然に話題が生まれてくる

良好なコミュニケーションは、

- [_____] のため、かつ
- 職場の [_____] を [_____] に機能させるために重要



Memo

3. 円滑なコミュニケーション

[_____]

- ◆ 上司や先輩に対して、年齢や男女の別なく [_____] 気持ち
- ◆ [_____] をわきまえ、“敬意を払う”

[_____]

- ◆ 上司や先輩の [_____] を積極的に受ける
- ◆ 自分の都合よりも、まず [_____] に従う

[_____]

- ◆ 分からないことは、 [_____] をしない
- ◆ 知らないことは [_____] に教わる姿勢が重要
- ◆ 「分からない」と伝えてもう1度説明してもらう

[_____]

- ◆ 上司や先輩からの注意や叱責は、 [_____] してのこと
- ◆ 理不尽だ、間違っていると思っても、“自分はこういうことをしないでおう”と [_____] として捉える



Memo
