

接遇応対研修～窓口説明力向上編～

I. 研修の目的

「なぜ言いたいことが正確に伝わらないのか」、「そもそも、伝わっているのかいないのかもわからない…」
窓口応対者の持つ不安や疑問は、スキルや言い回しの習得だけでは解消されません。住民感情を正しく理解し、
窓口応対者の役割認識を統一することがポイントになります。窓口応対は「住民との協働作業」であるという基本
理解を踏まえ、ロールプレイングを通して①ニーズ把握の方法と②わかりやすい説明の仕方の習得を目指します。

2. 研修内容

対象者：一般職員～中堅職員

内 容	
9:00	<p>1. 窓口応対者に求められる役割と心構え</p> <ul style="list-style-type: none">1) 行政サービスの特徴と心構え2) 住民心地の理解～これからCS応対に求められる姿勢とは～3) 「説得」から「納得」へ～3段階で納得感を醸成する～ <p>2. 住民の信頼感を醸成する</p> <ul style="list-style-type: none">1) 第一印象の重要性2) 信頼感を演出する要素～接遇マナーの再確認～3) ロールプレイング：オープニング～実践とフィードバック～<ul style="list-style-type: none">● 講師によるモデル提示「感じの良いオープニング」、「ありがちなオープニング」 <p>3. 住民のニーズを正確に把握する</p> <ul style="list-style-type: none">1) スペシャリストよりプロフェッショナル2) 話をしっかりと聞く3) 《自己チェック》話をしてしっかりと「分類し整理する」4) 不明点を「補う」
12:00	
13:00	<p>4. わかりにくい説明とは、どんな説明を指すのか</p> <ul style="list-style-type: none">1) 「わかりにくい」事例の共有2) 《自己チェック》タイプ別分類 <p>5. わかりやすさの基本</p> <ul style="list-style-type: none">1) 説明の基本<ul style="list-style-type: none">● 相手との共通理解から入る● 説明する項目を事前に認識する2) 相手が「受け容れ易い態勢」をつくる<ul style="list-style-type: none">● 意識付け、話し方、非言語コミュニケーション3) 相手の「わかりやすさ」のために<ul style="list-style-type: none">● 「会話の構成」・「文章」・「言葉」の工夫、「表現方法」の工夫、ツールを活用する <p>6. ロールプレイング</p> <ul style="list-style-type: none">1) 事例紹介～講師によるモデル提示～2) 事例研究<ul style="list-style-type: none">● 心情理解、説明すべき内容の確認、説明の工夫3) ロールプレイング
16:30	<p>7. まとめと今後のアクションプラン</p>