

～「伝えた」から「伝わった」へ：納得と協働を生み出す説明能力～

■ 研修目的

自治体職員として求められる「説明する力」を、個人・集団対応それぞれの視点から体系的に学び、地域住民の信頼と協力を得ながら、円滑かつ効率的に業務を推進する能力の向上を目的とする。

■ 研修目標

- ① PREP 法や視点の 3 原則など、基本的な論理・客観的説明スキルを習得する。
- ② 状況に応じた柔軟性と適切な表現方法を学び、相手の理解と納得を促すための説明能力を習得する。
- ③ 分の説明の癖や改善ポイントを客観的に捉え、実践的応対力を高める。
- ④ 上記 3 つの目標を踏まえ、住民対応、庁内調整、上司・同僚との協働など、日常業務において相手の主体的な行動や協力を引き出す「訴求力のある説明」ができる職員を目指す。

■ 研修内容（1 日間：6 時間）

	内容項目
午前	1 はじめに ～研修の目的と進め方～ （1）講師自己紹介 （2）アイスブレイク、受講者自己紹介 2 説明能力が求められている背景 （1）なぜ、今説明能力が求められているのか （2）「説明能力」とは （3）グループワーク & 共有 ～説明不足を感じた体験～ （4）自治体職員に求められる説明能力の特徴 3 対人説明力を高める ～分かりやすく伝えるための土台づくり～ （1）説明とは「話すこと」ではなく「理解をつくること」 （2）説明を構造化する基本フレーム（PREP 法） （3）実践ワーク 1（業務説明の構造化） （4）ロジカル（左脳）と対人関係（右脳）の協働作業 （5）実践ワーク 2（情報の非対称の理解）
午後	4 対人折衝力を高める ～アサーティブな姿勢と応対～ （1）アサーティブな考え方 ～「押しつけ」でも「妥協」でもない対等な関係～ （2）事実と感情・解釈を切り分ける （3）実践ワーク 3 ～上司／同僚／住民への説明場面～ 5 集団説明力（プレゼンテーション能力を高める） ～多人数への説明能力～ （1）集団と個別説明の違い （2）資料作成のポイント（視点の 3 原則、7 つのワークフロー） （3）単に「生成 AI」を使うから、客観性を鍛えるツールとして活用する （4）デメリットの言語化で懐を広げる（反対・無関心への対応） （5）実践ワーク 4（模擬説明会、プレゼンテーション） 6 おわりに ～研修の整理と今後への力づけ～ （1）振り返り・まとめ （2）質疑応答