

会議でのファシリテーションスキルを身につけ、チームの生産性を高める ファシリテーションコース

研修時間 / 7時間



期待される効果

会議やミーティングを効果的に運営し、チームで協働して新たな価値を生み出す技術を習得します
人前で話すのが苦手な方や論理的思考に自信のない方でも、実践的なスキルを習得できます
演習での実践を通じて、明日からすぐに活用できるスキルが身につきます

プログラム構成



講師のコメント

石川 歩



会議のファシリテーションとは、会議・ミーティングが効率・効果的に運営され、最大の成果を出せるようにする舵取りの技術です。
実際に司会や議長をされることがない方が受講されても、会議にプラスの影響を与えることが出来ます。またこの技術は会議に限らず、会話で相手の本音を引き出す事や、ヌケモレのない課題分析・整理、解決策が浮かばない時の視野視点の拡大、折衝・交渉時の上手い進め方等、様々な場面で役立ちます。

受講者の声

- 基礎的な考え方や注意点が明確になった。新たな気づきが多く大変勉強になった。
- ファシリテーションの基本スキル、合意形成、対立の解消が特に勉強になった。
- 演習・事例が多く分かりやすかった。早速職場に戻って実践したいと思う。

開催日程とスケジュール

通い1日 / オンライン1日

2023年

第38回 6月6日(火)

第39回 9月11日(月)

第40回 11月20日(月)

2024年

第41回 2月19日(月)

第1日

9:30

9:30 開始

1. 場づくりがファシリテーションのポイント

- ・話しやすい雰囲気づくりの仕掛け
- ・自社・自職場の会議の現状

2. あっという間にすっきり理解、ファシリテーション!

- ・ミーティングマネジメント・議長司会との違い
- ・ファシリテーターの役割と必要なスキル

3. 10分の事前準備で名ファシリテーターになれる!

- ・会議を成功させる3つのステップ
- ・会議設計シートの作成と活用

4. 参加者を盛り上げ、議論の質を深めるコツ

- ・促す・深める・止める・認知する質問
- ・会議目的への原点回帰を促す行動

5. 成功する会議の議論の整理法と議題の設定

- ・鉄則! 空中戦からボード戦に持ち込む
- ・フォーマットを使えば、議論の整理は簡単

6. 知っていれば動揺しない対処法

- ・意見の対立
- ・会議を止める、阻害する人
- ・沈滞・行き詰ったムード

17:30 終了

17:30

1名あたり参加費 (消費税 10%込)	賛助会員	一般	*うち食事代 1,650円 オンラインは 食事なし
	36,300円 (通い)	39,600円 (通い)	
※開催形態はHPでご確認ください	34,650円 (オンライン)	37,950円 (オンライン)	

講師	日本生産性本部 経営・風土改革コンサルタント 講師 石川 歩 他
会場	日本生産性本部セミナー室 (東京・永田町) 他 / オンライン (Zoom)
定員	24名

本コース受講後の推奨プログラム

- ①ロジカルシンキングコース (P.58)
- ②アサーティブ・対人対応トレーニングコース (P.47)