

ファシリテーションスキル向上研修

～参加者に積極的に発言・参画してもらい、時間内に会議の目的を達成する～

【研修概要】

「会して議す、議して決す、決して行う」・・・会議本来のあり方です。しかしながら、その実現には参加者の意見を引き出し整理するスキル、効率の良い議論を行うためのビジネスフレーム活用スキル、議論を集約し参加者の合意を得るスキルなどが必要です。

当研修では、ファシリテーションの基礎基本スキルを実習中心で習得し、ファシリテーションで有効な代表的なビジネスフレームも学ぶ。

特長	1. 実習中心で展開する。 2. 実際にファシリテーターを体験する。 3. 議題に合わせた有効なビジネスフレームで論理性を高める。		
目標	1. 会議の運営スキルが向上する。 2. 仕事プロジェクトの実行力が高まる。 3. 組織メンバーのモチベーションアップに自信が持てる。		
日数	1日間(ご相談に応じます)	人数	最大20名(ご相談に応じます)
対象	■ 職場リーダー ■ 管理職候補者 ■ 管理職	進行	■ 4～5名グループ編成で展開・交流 ■ ミニ会議の繰り返しで全員が実習する ■ 講師による具体的指導を行う

【カリキュラム例】

1日コース			
午前	<ul style="list-style-type: none"> ■ 現状の会議状況の問題状況確認 <ul style="list-style-type: none"> ◇ 会議現状のチェック ◇ 効率の良い会議とは ◇ 職場の会議の問題を抽出する ■ ファシリテーション会議とは <ul style="list-style-type: none"> ◇ ファシリテーション会議の3原則 <ul style="list-style-type: none"> ・ 全員参画、時間内の結論、合意形成 ■ 有効な討議フレームとツール <ul style="list-style-type: none"> ◇ Tチャート、マトリックス、付箋活用、問題解決フレーム等 ■ 要約スキルと質問スキル強化 <ul style="list-style-type: none"> ◇ 要約内容確認・モレ質問等 	午後	<ul style="list-style-type: none"> ■ 実務課題による会議実習 <ul style="list-style-type: none"> ◇ 参加者の持つ簡単な課題にて展開 ■ ファシリテーション行動の強化 <ul style="list-style-type: none"> ◇ 困ったチャン対応 ◇ より会議効果を上げる工夫 ◇ 事前準備の必要性 ■ 事後課題の設定(行動強化)

- ◆ ベテランキャリア研修
- ◆ 研修内製化支援プログラム
- ◆ 変化対応力強化プログラム



visionseek.jp

「成果」にこだわる人材開発・育成会社

ビジョンシーク株式会社

〒534-0025

大阪市都島区片町2-2-40 4F

MAIL : info@visionseek.jp