

22

ファシリテーション力向上講座



～ 会議の成果を上げるための新たな視点を学ぼう ～

【講座のねらい】

ファシリテーションの理論と手法を通して、議論の質や参加者のモチベーションを高め、成果を引き出す会議の進め方を習得します。また、組織内の円滑な業務遂行に向けたコミュニケーションの促進方法を学びます。

【受講の効果】

- ・ 会議などでメンバーの意見を引き出すことができるようになる。
- ・ ファシリテーションを活用することで円滑なコミュニケーションが実現し、組織内の連携が強化される。
- ・ オンライン会議でも対面会議でもどちらにも対応できる力を身に付けることができる。

◇日程・会場等

- ・ 日 程：令和8年6月3日（水）
- ・ 会 場：セミナーパーク 204 研修室
- ・ 対象者：全職員
(義務受講対象：主任級、主査級)
- ・ 定 員：30人



こんな人におすすめ！

- 協議や会議をもっと活性化したいと思っている人
- ファシリテーションスキルを活かしてチームの成果の質を高めたい人

◇プログラム（6.5 時間） 対面研修

9:00	9:15	12:00	13:00	16:45
オリエンテーション	<ul style="list-style-type: none"> ● はじめに <ul style="list-style-type: none"> ・ 会議の成果を上げるための新たな視点を知る ● ファシリテーションを考える基本的観点 <ul style="list-style-type: none"> ・ ファシリテーションとは ・ ファシリテーターのあり方/やり方 ・ 対話と議論と会話の使い分け ● 会議の成果を上げるための基礎的スキル <ul style="list-style-type: none"> ・ メタ認知で観察力を高めて臨機応変に対応する ・ フレームワークを活用することで論理的思考力を鍛える 	休憩	<ul style="list-style-type: none"> ● 会議やワークショップの準備と設計 <ul style="list-style-type: none"> ・ 「チームワークのピラミッド」の5要素を盛り込む ・ 準備時のその他の留意点 ● 会議やワークショップの実施・運営 <ul style="list-style-type: none"> ・ 話し合いの全体像を論理的につかみ縦横無尽に議論を促す ・ コミュニケーションの向きを意識する ● オンライン会議の留意点 <ul style="list-style-type: none"> ・ 事前の準備・告知 ・ オンライン会議の特徴 	

※講座内容、研修の進め方は状況によって変更になる場合があります。

【講師】

協働促進社 代表 ひらい 平井 ただし 雅

国際ファシリテーターズ協会（IAF）認定
プロフェッショナルファシリテーター／マスター



◇受講者の声

- 講義と実践が交互にあり、飽きずに受講することができた。
- 講師の先生が素敵で、声のトーンや話すスピードがとても心地よく、内容も分かりやすくてとても満足度・納得度の高い講義だった。
- ファシリテーションを理論的に学ぶことができ、これまで頭の中であいまいだった知識が整理できた。