

128. ファシリテーション力向上研修

1. 研修要領

・ITSS	
・研修実施日	2022年8月26日(金)
・研修実施時間・日数	9:30 ~ 16:30 (6時間/日)
・研修会場	福岡ソフトウェアセンター 福岡研修室
・研修受講料	29,000円 (税別・テキスト代込み)

2. 対象者

- ・チームリーダー及びプロジェクトリーダーとして組織活性化を高めたい方
- ・会議の進行方法に課題を感じている方
- ・現在の会議の生産性を高める運営をしたい方

3. カリキュラムの概要

- 会議運営・プロジェクト推進・課題解決に活用できるファシリテーションスキルを学びます。
- ・ファシリテーターとしての役割を認識し、会議に向けての心構えを醸成する
 - ・ファシリテーションスキルを習得し、生産性が高く、活性化を促す会議の進め方を学ぶ
 - ・メンバーの建設的な意見を引き出し、拡散・収束・合意のプロセスを理解する

4. カリキュラムの詳細

1日間(6時間)

科目		時間	科目の内容
1 日 目	1. ファシリテーションとは	1.0h	・ファシリテーターの役割は何か ・ファシリテーションをするときの心構え ・ファシリテーターがやるべきこと ・ファシリテーションの4つの要素
	2. 場の創出	1.0h	・目的を明確にする ・目標を設定する ・進め方(プロセス)、ルールを決める ・役割分担を決める ・空間としての場を決める 【ワーク】ケースをもとに「場のデザイン」設定
	3. 対人関係の構築	1.0h	・全員が発言するために ・傾聴スキル ・質問スキル ・介入スキル ・説明スキル
	4. 構造化の実行	1.0h	・主張を明確にする 主張の全体像を把握する ホワイトボードを活用する 【ケーススタディ】議論をホワイトボードを使ってわかりやすく整理する
	5. 合意形成	0.5h	・合意形成手法 ・独断からコンセンサスまで ・対立を恐れない ・ペイオフ・マトリックスの活用
	6. ファシリテーション 総合演習	1.0h	・模擬会議 ・非協力的なメンバーへの対応
	7. まとめ	0.5h	・質疑応答 ・振り返り、今後の課題
計		6.0Hr	

※最低開催人数は6名とさせていただきます。中止の場合は、開催日の2週間前までにご連絡させていただきます。

※改善のためカリキュラムは予告なく変更させていただくことがあります。

5. 使用教材

オリジナルテキスト

6. 到達目標

1. 会議の実施背景や目的、目標を加味した事前準備ができる
2. 参加者の意見や思いを引き出すための「傾聴」「介入」「観察」「質問」「発言」ができる
3. 「短時間で結論を導き出す」ための要点を踏まえ、中立な立場として会議を進行することができる
4. 的確に意見を集約し、参加者の合意形成を促すことができる