

コースNo.
42

チーム力向上!ファシリテーション力強化講座(札幌開催) 会議の空気を変える、合理的で納得感のある意思決定の進め方

対象者 管理者、新任管理者

- ・会議の進行役やチームをまとめる立場にある方
- ・会議やプロジェクトをもっと円滑に進めたい方
- ・チームや組織の活性化を図りたい方

研修期間 2022年2月24日(木)~2月25日(金) 2日間 研修時間 12時間 募集人員 15名 受講料 22,000円(税込)

研修会場 (独)中小企業基盤整備機構 北海道本部 (札幌市中央区北2条西1丁目1-7 ORE札幌ビル6階)

●研修のねらい

管理者はメンバーの自律と協働を促しながら、日々直面する複雑な問題について解決を図り、組織を活性化していくことが求められます。また、人手不足が深刻化して「働き方改革」への対応も求められる中、会議やプロジェクトを効率的・効果的に進め、生産性を高めることが重要になります。

本研修では、組織の力を最大限に引き出し、合理的で納得感のある意思決定や問題解決に導くファシリテーションの意義と効果を理解した上で、演習を交えてファシリテーションスキルの基本を習得し、職場で実践するためのポイントを学びます。

●研修の特徴

- ①会議を円滑に進め、活発な議論を引き出すためのスキルが身につきます。
- ②合理的で納得感のある意思決定や問題解決の進め方が理解できます。
- ③ファシリテーションスキルを職場で発揮していくための心構えやコツが学べます。

●カリキュラム概要

※カリキュラムは都合により変更する場合がありますので予めご了承ください。

月/日	時間	科目	内容	講師 (敬称略)
2/24 (木)	10:20~ 10:30	開講式 オリエンテーション		株式会社 ナレッジ・プラ クティス・コン サルティング 代表取締役 宇井 克己
	10:30~ 12:30	ファシリテーション の意義と効果	管理者の役割を改めて理解した上で、組織の力を引き出すファシリテーションの意義と効果について学びます。 ◆組織活性化と管理者、ファシリテーター(議事進行役)の役割 ◆なぜ、会議がうまく進まないのか? ◆リーダーシップとファシリテーション	
	13:30~ 17:30	ファシリテーション の基本的スキル (講義・演習)	ファシリテーションは様々な場面で活用され、求められるスキルも多岐にわたります。ここでは、ファシリテーター(議事進行役)が意識すべきポイントや基本的スキルについて、講義と演習を交えて習得します。 ◆話しやすい場づくりと事前準備 ◆会議のセットアップ(会議の始め方) ◆傾聴と共感による相互理解の深め方 ◆状況に応じた質問と意見の引き出し方 ◆議論の見える化と整理の仕方 ◆合理的で納得感のある合意形成の進め方 ◆データを活用した問題解決の進め方 ◆オンラインミーティングにおけるファシリテーションのポイント(アプリ、機材、グルーピングの仕方、リモート制御での共同作業の進め方、聴き方の注意点など)	
2/25 (金)	9:30~ 12:30	職場での実践に向けて	これまで学んだ内容を職場で実践していくための心構えやポイントを改めて整理・認識し、今後の行動計画を検討します。 ◆社内ファシリテーターとしての心構え ◆会議の生産性と成果を測る指標の設定 ◆自社での実践と定着に向けて	
	13:30~ 14:30			
	14:30~ 16:30			
	16:30~ 16:50	終講式		

講師紹介



宇井 克己 (うい かつみ) 株式会社ナレッジ・プラクティス・コンサルティング 代表取締役

製造業、コンサルティング会社の営業等を経て、平成14年独立。「人を強くする」をコンセプトに、一部上場企業から小規模企業まで幅広く、「会議活性化」「管理職育成」「営業力強化」「経営計画策定」のコンサルティング・研修を行っている。特に、会議変革支援及びコーチング導入支援において高い評価を得ている。中小企業診断士・事業承継士。