

～会議の空気を変える! チームの力を引き出し、まとめる力～ ファシリテーション力強化講座

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、働き方改革の一環としてテレワーク化も進む中、チームのメンバーとのコミュニケーションの質を向上させ、会議やプロジェクトを効率的・効果的に進め、チームとしての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。

研修のポイント

- ☑ 会議やオンラインミーティングを円滑に進め、活発な議論を引き出すためのスキルが身につきます。
- ☑ 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。
- ☑ 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。

研修期間

2025年
9/4(木)～9/5(金)
(2日間、12時間)

対象者

管理者・新任管理者層

- ・ 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

定員 25名

受講料 22,000円(税込)

会場

中小企業大学校 関西校

大阪市中央区安土町2-3-13
大阪国際ビルディング

月日	時間	科目	内容
9/4 (木)	9:30-9:40	事務連絡	
	9:40-11:40	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
	11:40-12:40 13:40-16:40	ファシリテーションの基本的スキル(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、ファシリテーターが意識すべきポイントや基本的なスキルについて、講義と演習を交えて習得します。また、オンラインによるミーティングを進めるうえでのポイントや注意点について学びます。 ・ 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(ホワイトボードへの書き方) ・ 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(論理的な会議の進め方) ・ 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
9/5 (金)	9:30-12:30 13:30-14:30		
	14:30-16:00	水平思考(ラテラル・シンキング)により閃きを生むファシリテーション	論理的に問題解決に導くファシリテーションだけではなく、閃きを引き出すファシリテーションの手法を身につけます。 ・ 閃きを生むために必要な水平思考(ラテラル・シンキング)とは ・ 閃きを生むためのファシリテーターの心得
	16:00-16:30	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高めるコツ ・ 自社での実践と定着に向けて
	16:30-16:40	修了証書交付	

※事務連絡等を含んだ時間：12時間20分

講師紹介(敬称略)



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(うい かつみ)

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。