

会議効率をUPする ファシリテー ションスキル 養成研修

対象	会議や打合せの効率を改善したい方、 (管理職を含む全社員対象)
日程	2018年2月22日(木) 10:00~17:00 (昼食をご用意いたします)
会場	投資育成ビル研修室 東京都渋谷区3-29-22
募集	最大20名(申込みが少数の場合や自然災害等 が発生した場合、開催を中止させていただく 場合がございます)
講師	株式会社アタックス 執行役員 株式会社日本話し方センター 代表取締役社長 中小企業診断士 横田 章剛 氏

研修のねらい

会議は、問題を解決したり情報を共有したりする場として重要なものです。
しかしながら、開くこと自体が目的になっていたりして、結果的に何の成果も生まない会
議も多いのではないのでしょうか？

本講座では、会議を効率よく進め、効果的な場にするファシリテーションスキルを身につ
けて頂きます。また、ファシリテーションに不可欠なロジカルシンキングも併せて学んで
頂きます。

カリキュラム

1. 会議におけるファシリテーションの基礎

会議でファシリテータが果たすべき役割やスタンスなどを解説します。

- (1) 会議は何のためにあるのか？
- (2) ファシリテータの位置付け・役割
- (3) ファシリテータがやらなければならないこと
- (4) ファシリテータに要求されるスキル

2. ファシリテーションに必要なロジカルシンキング

ファシリテーションに不可欠な論理思考のポイントを解説します。

- (1) タテの論理 ~ 主張とその根拠のつながりを検証する
- (2) ヨコの論理 ~ もれやダブりの有無を検証する

3. 演習1 合意形成1

あるテーマについてチームで合意を形成しながら答えを出していく演習を行います。

4. 演習2 合意形成2

演習1と同様の内容をテーマを変えて行います。

5. 演習3 対立解消

対立が発生しているテーマについてチームで議論して答えを出していく演習を行います。

※当日のカリキュラム内容は若干の変更をする場合もあります。
ご了承くださいませよう、お願いいたします。

■講師

株式会社アタックス 執行役員
株式会社日本語センター
代表取締役社長
中小企業診断士

横田 章剛

【プロフィール】

1983年 神戸大学卒。メガバンクで、国内・海外の勘定系システムの開発、ガバナンス業務、銀行決算・銀行税務の取り纏めなどに従事。2007年 アタックスに入社し、グループ全体の経営企画、総務、経理、法務等の間接部門を統括。2016年、日本語センターの代表取締役社長に就任。研修等で話し方の指導に従事。

■受講料

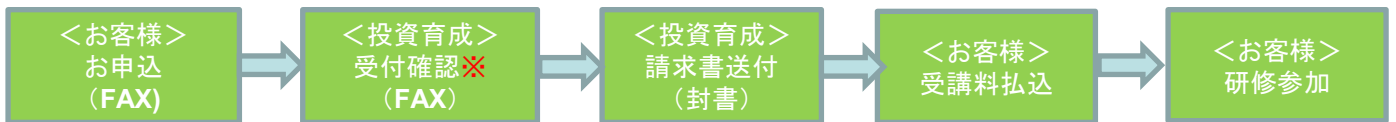
・資料代・食事代(昼食代)、消費税(8%)全て込みです。

投資先	21,600 円
一般	28,080 円

※投資先とは、研修申込日現在で東京中小企業投資育成(株)が出資している企業のことをいいます。

■お申込みから研修当日までの流れ

本紙に必要事項をご記入いただき、FAXにて弊社までお送りください。FAX03-3499-0819



※お申込から2営業日以内に当方より受付確認の連絡がない場合には、お手数では御座いますが、ご確認の連絡を頂きますようお願い申し上げます。

貴社名： (投資先/一般の別を○で囲んでお示し下さい)		TEL： FAX：			
住所：〒 ー					
	ご芳名(よみがな)	部署/お役職		Mail	
申込 責任者					
	よみがな ----- ご芳名	年齢	参加者部署/お役職	参加日程	備考
参加者	-----			2018年2月22日(木)	
参加者	-----			2018年2月22日(木)	
参加者	-----			2018年2月22日(木)	
参加者	-----			2018年2月22日(木)	

【お問い合わせ】 ビジネスサポート部 担当：山下 TEL：03-3499-0755 kenshu@sbic.co.jp

※申込書にご記入いただきました個人情報(研修参加者名簿)は研修の運営で使用されるほか、関連するアフターサービス、セミナー案内に関する情報のお知らせのため使用いたしますが、他の目的では一切使用いたしません。