

# 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	2019年2月19日(火) 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 東京都渋谷区渋谷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

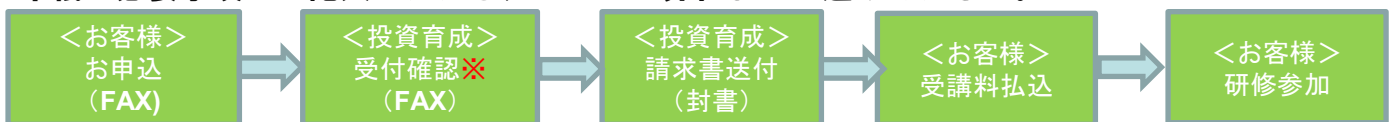
・資料代・食事代(昼食代)、消費税(8%)全て込みです。

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	-----			2019年2月19日(火)	
参加者	-----			2019年2月19日(火)	
参加者	-----			2019年2月19日(火)	
参加者	-----			2019年2月19日(火)	

【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は、参加者名簿として、また研修の企画・運営・実施のため使用する他、関連するアフターサービス、必要な情報の提供及び投資育成制度に関する各種ご案内のために使用します。