

会議効率をUPする

WEB開催



# ファシリテーションスキル養成研修

開催日時：2022年2月22日(火) 10:00～17:00

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。

担当講師

(株)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

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、日本話し方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。

対象 経営幹部、管理職、リーダー

日程 2022年2月22日(火)  
10:00～17:00

募集人数 20名程度

[Zoomを利用したWeb受講](#)

受講方法 ※スマートフォンでの参加は不可  
※参加型研修のため、受講中はカメラをオンにしてご参加いただきます。

## 研修カリキュラム

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。
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。
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。予めご了承くださいませよう願いたします。

## 「ファシリテーションスキル養成研修」の特徴

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

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

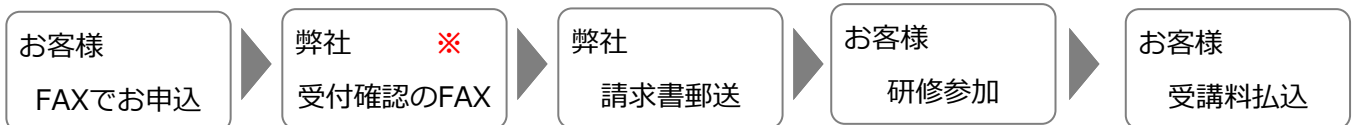
### 受講料について（資料代を含みます）

投資先※	22,000円（税込）
一般	28,600円（税込）

※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（名古屋・大阪投資育成も含む）。

### お申し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、弊社よりお申し込み受付確認の連絡がない場合には、お手数ではございますが、ご確認の連絡を頂きますようお願い申し上げます。

### Web受講時のお願い事項について

- ・視聴は受講者ご本人のみとし、受講者以外の視聴、他者に配信内容が漏れる環境での視聴は禁止致します。
- ・研修内容の録音録画、スクリーンショット、複製等の二次利用を禁止致します。

## 申込書

FAX : 03-3499-0819

貴社名： (どちらかを○で囲んでお示しください)	投資先 ・ 一般	TEL:			
		FAX:			
住所：〒	-				
	ご芳名（よみがな）	部署／役職		メールアドレス	
申込責任者	-----				
	ご芳名（よみがな）	年齢	部署／役職	メールアドレス	備考
参加者	-----				
参加者	-----				
参加者	-----				

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

個人情報保護に係る利用目的：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。

ご参加要領：申込みが少数の場合や自然災害等が発生した場合等、諸般の事情により開催を中止させていただく場合がございます。