

ファシリテーション能力が高まると、会議やコミュニケーションの質が変わる！

# ファシリテーションセミナー

～ 効率的・効果的な会議運営を実現する ～

## セミナーのポイント

- ・良い会議・ミーティングの姿とは
- ・効率、効果的な会議にする秘訣満載
- ・経験や性格に寄らず誰でも習得可能
- ・即、会議の効率、効果を向上する技術
- ・会議の準備、会議中、会議後の仕掛け

## 【講師からのコメント】

会議・ミーティングの効率・効果が確実に上がる運営・進行方法を学習します。職場で議長や司会(ファシリテーター)を務めることがない方が受講されても、会議の効果・効率を高める支援や自身のコミュニケーション力をアップ出来る内容となっています。従って一般社員から管理職まで幅広く受講いただけます。

<b>開催日時</b>	令和3年 <b>1月22日(金)</b> 9:30～16:30	<b>会場</b>	群馬県勤労福祉センター 第4会議室(2階)
-------------	------------------------------------	-----------	--------------------------

<b>講師</b>	<b>蔵方 佑介 氏</b> (有)アイルインターナショナル	<b>受講料</b>	会員 8,000円 一般 11,000円 ※お申込み受付後、請求書を郵送させていただきます。
-----------	-----------------------------------	------------	--

<b>対象</b>	管理監督者 職場リーダー 労働組合役員 庶務担当者
-----------	---------------------------

## プログラム

- ◇ ファシリテーションとは
- ◇ ファシリテーターの役割と10の秘訣  
…即活かせるファシリテーションの秘訣
- ◇ 会議の事前準備  
…会議設計シートの活用方法
- ◇ 会議後、振り返り、会議開始時  
…ファシリテーターが知っておくべき動議
- ◇ 会議中のファシリテーション  
…会議中に活用する主な5つの技術
- ◇ 観察技術  
…観察で人の気持ちや場の状況を読む

- ◇ 要約技術  
…傾聴スキル・バックトラッキング
- ◇ 構造化技術  
…ロジックツリーの3種類
- ◇ 活性化技術  
…メタモデルとその効用
- ◇ 会議の合意形成の技術  
…意思決定で活用されるツール
- ◇ 会議の進行を阻害する人の対応  
…代表的な8つのタイプ
- ◇ ファシリテーションを上達するには？



**【講師紹介】 蔵方 佑介（くらかた ゆうすけ）**

**【肩書】** ロート製薬株式会社 人財・Well-Being 経営推進本部 Chief Designer  
 有限会社アイルインターナショナル ビジネス研修講師

**【略歴】** 大卒後、ロート製薬株式会社に入社。同社にて、営業部門・マーケティング部門・人事部門を歴任。人事部門においては、新卒・中途の採用業務、各階層の教育研修、人事制度の改定、全社イベントを主担当として歴任。教育研修では、自らも講師として登壇している。現在も同社で活躍するかたわら、キャリアアドバイザー資格を活かし、大学でのキャリア相談や講演・講義に加えて、ビジネス 研修講師としての活動にも従事し、活躍の場を広げている。

**【分野】** キャリア論、アサーション、リーダーシップ、ファシリテーション等。企業の実務経験を活かした研修は、実践的で分かりやすいとの評価が高い。

## 「ファシリテーションセミナー」(1/22)申込書

◆◆◆ FAX:027-289-0038 Email:gpc@vi.sunfield.ne.jp 群馬県生産性本部 宛◆◆◆

会社名 労働組合名			TEL FAX
所在地	〒		
Eメール			
会員区分	1. 一般    2. 生産性本部会員    (○で囲んでください)		
派遣責任者氏名		所属・役職	
参加者氏名			弁当注文 有 ・ 無 (○で囲んでください)
参加者氏名			弁当注文 有 ・ 無 (○で囲んでください)
参加者氏名			弁当注文 有 ・ 無 (○で囲んでください)
参加者氏名			弁当注文 有 ・ 無 (○で囲んでください)
参加者氏名			弁当注文 有 ・ 無 (○で囲んでください)
計		人	個

※ 弁当(飲物付き1,080円)を注文された企業は、参加費との合計金額をご請求させていただきます

〆切：1月15日  
 期限後はお問い合わせください