

ファシリテーション・スキル 修得セミナー

開催日 2024年 8月 8日(木)～ 9日(金)
11月 7日(木)～ 8日(金)
2025年 3月 4日(火)～ 5日(水)

対象 ・管理職、リーダーの方
・プロジェクトリーダー、
プロジェクト事務局の方
・会議、組織の運営などを効果的に
行うことを必要としている方
・部門間調整を担う方

会場 日本能率協会 研修室 (東京)

■ 本セミナーのねらい

- 1 チーム運営や組織変革におけるファシリテーターの役割・重要性の認識を深める
- 2 ファシリテーターが注力すべき3つの要素を理解し、具体的スキルを習得する
 - ファシリテーターとしての自分のコンピテンシーとスキルを自己診断し、改善分野を特定する
 - グループ演習を通じて、自分のファシリテーション・スキルに対するフィードバックを得る
- 3 今後のアクションを明確にし、実際に自分が参加する会議やプロジェクト等につなげる

■ ファシリテーションがもたらす効果

■ チームメンバーは……

- プロセスよりも内容に集中することができる
- 組織全体の観点から考察・議論・意思決定・行動しやすくなる
- 決定と行動の権限が与えられる(エンパワーメント)

■ チーム・組織は……

- 問題解決・イノベーション・意思決定の助けとなる
- チームメンバー各々の持つ知恵を活用できる
- 決定に対してチームメンバーのコミットメントが得られる
- 団結力が高まる ● 会議の効率性が高まる

プログラム

<昼食時間 12:30～13:30>

時間	1 日 目	2 日 目
9:30	1 ファシリテーション・スキルとチームワーク <ul style="list-style-type: none"> ・ファシリテーションとは ・チームビルディング演習 演習 ・チームワークとは 	4 議論のための諸ツール <ul style="list-style-type: none"> ・ブレインストーミング 演習 ・ペイオフ・マトリクス ・親和図 ・プロセス・マッピング
	2 効果的な会議 <ul style="list-style-type: none"> ・会議の基本要素 ・会議の必要性の確認 ・主要メンバーとの事前打ち合わせ(障害除去) ・アジェンダ作成 ・事前準備作業 ・ロジスティクスの準備 ・会議演習 演習 	5 総合演習 <ul style="list-style-type: none"> ・ロールプレイによる演習 演習
	3 議論のファシリテーション <ul style="list-style-type: none"> ・コンセンサスとは ・コンセンサスを導くプロセス・積極的傾聴 ～3つの基本～ ・コンセンサス演習 演習 ・議論がずれた時の対処法など 	<p>[進め方] 会議目的、メンバー個々の役柄を設定し会議を実施する。 ①5～6人1組となる。 ②それぞれが別々の役となり、それぞれのロールシートを読みながら役作りをする。ファシリテーター役は進め方などについて考え、会議を設計する。 ③実際に会議を実施する。問題点を洗い出し、解決策を探る。 ④これまでに習ったスキルやツールを用いて効率よく会議を進める。</p>
17:30		6 まとめ <ul style="list-style-type: none"> ・今後のスキルアップのためのアクションプラン策定

※プログラム内容・スケジュールは変更されることがあります。

ファシリテーション・スキル修得セミナー

講師紹介 (敬称略)

乾 宗弘 (イヌイ ムネヒロ)

(株)ピープルフォーカス・コンサルティング
プロフェッショナル・アソシエイト

(株)ブライト 代表取締役

折原 隆 (オリハラ タカシ)

(株)ピープルフォーカス・コンサルティング
プロフェッショナル・アソシエイト

足立 英治 (アダチ ヒデハル)

(株)ピープルフォーカス・コンサルティング
プロフェッショナル・アソシエイト

参加者の声

- ・演習ワークの時間が多く設けられており、実践的に学ぶことができた。他社の参加者のファシリテーションを見て勉強になる部分が多く非常に刺激になった。
- ・ファシリテーターの心構え、ツールの紹介から実践まで詰まっており、勉強になることばかりでした。講義中に質問しやすい雰囲気だったのでモヤモヤしたままにならず大変助かりました。
- ・これまで自身が持っていた「ファシリテーションとはこういうもの」ということがいい意味で覆され、色んな業種の方との交流を通じて新たな気づきが多く得ることができた。

お申し込みについて

定員になり次第、申込受付を終了します。お早めにお申し込みください。

1



パソコン(各種検索サイト)からダイレクトで
セミナーID(半角数字) **JMA 100182** で検索

もしくは、<https://school.jma.or.jp/>

※貴社の情報セキュリティ方針等でwebからのお申し込みが難しい方は
JMAマネジメントスクールまでお電話にてお問い合わせください。

TEL : 03(3434)6271

2



スマートフォン
タブレットから



参加料 (消費税込)

一般社団法人日本能率協会法人会員	121,000円/1名
上記会員外	144,100円/1名

※参加料にはテキスト(資料)費が含まれています。

※昼食の提供はございません。(各自でご用意ください。)

※法人会員ご入会の有無につきましては、下記HPにてご確認ください。

<https://www.jma.or.jp/membership/>

※参加申込規定はJMAマネジメントスクールのWebページ(<https://school.jma.or.jp/>)
に掲載しておりますので確認、ご同意のうえお申し込みください。

会場開催の会場案内

会場地図は、参加証送付時にご案内いたします。

日本能率協会 研修室 〒105-8522 東京都港区芝公園3-1-22

参加定員

21名 ※開催地域により、定員が異なる場合があります。

※参加定員の関係でご参加いただけない場合は折り返しご連絡いたします。

キャンセル・参加日程変更の規定

キャンセルご連絡日	キャンセル料	日程変更手数料 (年度内一回限り)
開催15日前～開催8日前 (開催当日を含みます)	参加料の10%	無 料
開催7日前～前々日 (開催当日を含みます)	参加料の30%	5,500円(税込)
開催前日および当日	参加料の全額	7,700円(税込)

参加日程の変更については、変更後の日程で確実に参加することを条件に1回のみ可能といたします。

電話でご確認後、所定のお手続きをお取りください。万一キャンセルの場合、初回のお申出の日付により上記キャンセル料が発生します。なお変更後の日程のキャンセルの場合も上記キャンセル料を申し受けますのでご了承ください。変更は同一年度内(4月～翌年3月)に限ります。

(注)変更・キャンセルの場合は必ずJMAマネジメントスクールの問い合わせフォームよりご連絡ください。

申込に関するお問い合わせ先 (参加証・請求書・キャンセル・変更などに関する内容)

JMAマネジメントスクール TEL : 03(3434)6271

電話受付時間 月～金曜日9:00～17:00 ただし祝日を除く

E-mail : seminar@jma.or.jp FAX : 03(3434)5505

プログラム内容に関するお問い合わせ先 (企画担当)

一般社団法人日本能率協会 経営・人材革新センター

〒105-8522 東京都港区芝公園3-1-22 TEL : 03(3434)1955(直通)

日本の経営革新

×
学びと成長



日本能率協会 (JMA) は、企業経営の要である「ひと」の力を最大にすることを通じ、新たな経営・組織づくりに貢献します。

社長・役員向けプログラムのほか、次世代経営者・幹部育成のための長期プログラム、役職別の能力開発研修、人事・教育、マーケティング、営業、開発・設計・技術、生産、購買・調達など専門領域のスキルアップ研修など年間2,000本以上の公開型研修を開催しています。また、企業・自治体・学校向け、個別課題解決支援も行っています。

会員制度のご案内

一般社団法人日本能率協会は法人を対象とした法人会員制度を設け、セミナー参加料割引をはじめ各種サービスを提供しております。

是非この機会にご入会をご検討ください。

詳細は

<https://www.jma.or.jp/membership/>

JMAが選ばれ続ける4つの理由

1 現場課題に
合わせた
プログラム内容

2 実践力のつく
演習

3 研修結果を
継続させる仕組み

4 多様な業界、
業種と交流