

会議、プロジェクト進行プロセスを効果的に管理するための

ファシリテーション・スキル 修得セミナー

【参加対象】 ●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
●プロジェクトリーダー、プロジェクト事務局の方 ●管理職、リーダーの方 ●部門間調整を担う方

セミナーについて

ファシリテーション・スキルは、会議やプロジェクトの際に、中立的な立場でメンバーや参加者に適切に働きかけたりすることで、チームの活性化やより良い意見にまとめたり、問題解決を図ったりするための、組織活性化スキルです。

セミナーのねらい

- (1) チームの運営や組織変革における、ファシリテーターの役割と重要性についての認識を深める
- (2) ファシリテーターが注力すべき3つの要素を理解し、そのための具体的なスキルを習得する
 - 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・改革・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

【1日目】 9:30～17:30(昼食時間 12:30～13:30)

1. ファシリテーション・スキルとチームワーク

- ・ファシリテーションとは
- ・チームワークとは
- ・チームビルディング演習 **演習**

2. 効果的な会議

- ・会議の基本要素
- ・事前準備作業
- ・会議の必要性の確認
- ・ロジスティクスの準備
- ・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
- ・会議演習 **演習**

3. 議論のファシリテーション

- ・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

【2日目】 9:30～17:30(昼食時間 12:30～13:30)

4. 議論のための諸ツール

- ・ブレインストーミング **演習**
- ・親和図 ・ペイオフ・マトリクス ・プロセス・マッピング

5. 総合演習

- ・ロールプレイによる演習 **演習**
- [進め方]会議目的、メンバー個々の役割を設定し会議を実施する。
 - ①5～6人1組になる。
 - 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。

6. まとめ

- ・今後のスキルアップのためのアクションプラン策定
- ・会議演習 **演習**

※内容は、変更される場合があります。あらかじめご了承ください。

開催日時

2024年

9月17日(火)～18日(水)

[時間] 2日間とも 9:30～17:30

開催会場

日本能率協会 関西事務所 研修室
(大阪市北区梅田)

講師(敬称略)

足立 英治

(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

参加料(税込)

- 法人会員…121,000円/1名
- 会員外…144,100円/1名

