

次世代リーダーに必須の 「ファシリテーションスキル」実践講座

～効率的・効果的に会議をリードする！自社の会議が無駄な時間になっていませんか？～

- 日 時 2024 年 12 月 3 日（火） 10：00 ～ 17：00
- 会 場 名古屋中小企業投資育成(株) 研修室
- 講 師 (株)日本話し方センター 代表取締役 中小企業診断士 横田章剛 氏

- 対 象 者
 - ・会議の進行役・議長の方(管理職を含む全社員対象)
 - ・効率的・効果的な会議を行うためのポイントを知りたい方、自社の会議を改善したい方

- 持 ち 物 筆記用具

- 受 講 料

	投資先企業	投資先以外
1名	11,000 円	22,000 円

 消費税込み(昼食代を含みません)

● 研修のねらい

会議は、問題解決や合意形成、情報共有の場として重要なものですが、「開くこと自体が目的になっている」、「とにかく時間が長い」、「発言が一部の人に偏っている」、「目的がはっきりしていないため議論が違う方向にずれていく」、「本音で話せない雰囲気がある」、「延々と議論ばかりして結論が出ない」など、効率的、効果的に進めないと何も成果を生まないうまま、多くの人の貴重な時間を奪ってしまいます。

本研修では、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いただきます。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等のスキルも併せて学べます。知識だけの習得でなく、演習を通じた実践型の研修形式にしております。

● カリキュラム

※カリキュラムは一部変更させていただく場合がございます。ご了承くださいませよう願いたします。

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づけ・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導く演習を行います。

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【合意形成3】

演習1と同様の内容をテーマを変えて行います。

講師紹介

株式会社日本話し方センター

代表取締役

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。

【資格】 中小企業診断士

●定員 30名（申し込み先着順・定員に達し次第締め切らせていただきます）

●申込締切日 2024年11月12日（火）

●お申し込み・キャンセルについて

- ①下記の「受講申込書」に必要事項をご記入の上、FAXにてご送付下さい。
- ②申し込み受付後、「受講証」と「請求書」をお送りしますので銀行振込にてお支払下さい。なお、開催日の1週間前になっても受講証が届かない場合は、お手数ですが下記お問い合わせ先までご連絡下さい。
- ③申込締切日前でも定員を超える申込みがあった場合には、お断りさせていただくことがあります。
- ④申し込み人数が5名以下の場合、やむを得ず開催を中止させていただくことがあります。
- ⑤受講の取消しをされる場合は、開催日の前日より数えて3営業日前（土日・祝日、年末年始を除く）の午後5時までにご連絡下さい。それ以降のキャンセルに関しては受講料をご返金できませんので、ご了承下さい。

お申し込み・お問い合わせ先

株式会社投資育成総合研究所 M&T研修会事務局（担当）原、加藤

〒450-0003 名古屋市中村区名駅南一丁目16番30号（名古屋中小企業投資育成株内）

TEL：052-581-9545 FAX：052-583-8501 E-mail：mandt@sbic-cj.co.jp

必要事項をご記入の上、切りとらずA4のままFAXにてご送付下さい。

株式会社投資育成総合研究所 M&T研修会事務局 宛

FAX 052-583-8501

受講申込書	次世代リーダーに必須の「ファシリテーションスキル」実践講座			2024年	研修番号
				12 / 3	34
貴社名					
住所	〒 -				
連絡担当者	氏名	所属名／役職名	Eメールアドレス（任意） 研修会ご案内のための登録が不要の場合は、□に✓をご記入ください。 □ 研修会案内登録を希望しない		
	TEL	-	FAX	-	-
受講者	所属名／役職名	氏名（フリガナ）	年齢	性別	

※ 申込書にご記入いただきました個人情報は、研修参加者名簿として研修の運営及び講師の参考資料として使用するほか、関連するアフターサービス、セミナー案内に関する情報のお知らせのために利用致しますが、他の目的には利用致しません。