

1日で必用な知識を習得 生産性向上支援訓練

ファシリテーションを活用した合意形成の効率化



有効な会議とチーム作りを学ぼう!!

こんな方にオススメ

- ◆ 生産性を高めるための会議のプロセスモデルを学びたい方
 - ◆ ファシリテーションによるチームの活性化や変革を学びたい方
 - ◆ 場のデザインに活用できる手法や討議内容を構造化するテクニックなどを学びたい方
 - ◆ 意思決定の技法を学びたい方 など
- ※役職、業種問わず

2025年 **10月24** 日(金) 9:45 - 16:45

会場 勤労福祉会館 2階研修室 新潟市中央区新光町6-2

締切 10月6日(月)

● **ねらい**

会議やミーティング等への参画意識の向上と短時間かつ効率的な進め方を知り、組織の問題発見や課題解決に繋げ、組織力を最大限に引き出すために必要なファシリテートスキルを習得する。

● **詳細は裏面にてご確認ください**

受講料

3,300円

(税込)

■ **講師 黒田 和光 氏**

公益財団法人日本生産性本部 シニアコンサルタント

☆プロフィール☆

上智大学経済学部卒、ジョージタウン大学コーチング校、フィールディング大学大学院組織開発コース修了。

日本生産性本部において、長年にわたり国内外の多くの中小企業の生産性改善コンサルティングや中小企業診断士の指導育成などに携わる。

20年以上、30か国を超える研修・コンサルティングを行っている。



昨年参加者の声

- ・ファシリテーションのプロセスを改めて文字起こしして頂いた事で業務へ整理が出来、今後の会議活性化に役立つと感じました。
- ・あいまいだったファシリテーターの役割や議論を盛り上げる方法を理解できました。
- ・ミーティング進行に悩みがあり、役に立ちました。
- ・効率的な会議を行うための手法・考え方を論理的に学ぶ事ができました。
- ・意見のまとめ方(KJ 法など)の手法を知ることができました。
- ・より部下やメンバーの経験(情報)を活かすことができると感じました。
- ・このファシリテーションをもう一度おこなってください。
- ・決議する会議やブレストには役立つ内容です。
- ・普段の業務にあたる中で、リーダーをする機会が増えたので、本日の講座は非常にためになる講座でした。
- ・他企業の方の意見を聞ける貴重な時間でした。社内では気づけないことも、他社事例で学ぶことができました。



申込方法

- ①裏面の申込方法受講申込書に必要事項をご記入の上、FAX025-290-7821までお送りください。
- ②二次元コードからお申し込みいただけますので、ご利用ください。 →



【生産性訓練の説明及び同訓練を実施するに至った経緯】

生産性向上支援訓練とは、厚生労働省所管の公的な職業能力開発施設であるポリテクセンター新潟の生産性向上人材育成支援センターが、地域の中小企業の生産性向上に関する課題やニーズに対応した知識・スキルを習得するために実施する公的な職業訓練です。

今回、当生産性本部が、事業取組団体としての選定を受け、ポリテクセンター新潟からの業務委託により、会員企業等の皆様のために生産性向上支援訓練を実施するものです。



独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構新潟支部
新潟職業能力開発促進センター
ポリテクセンター新潟

お申し込み・お問い合わせ

新潟県生産性本部

☎ 025-290-7127

mail: info@n-seisanseihonbu.com



ホームページ

新潟県生産性本部 行

受講申込書

1日で必要な知識を習得 生産性向上支援訓練 ～ファシリテーションを活用した合意形成の効率化～

会社名						TEL FAX
所在地	〒					
企業規模(該当箇所に○)	A～29人	B～99人	C～299人	D～499人	E～999人	F1000人～
業 種(該当箇所に○)	01建設業	02製造業	03運輸業	04卸売・小売業	05サービス業	06その他
申込担当者	氏名	部署等			連絡先	
受講者名	ふりがな	年齢	☐ 20代	☐ 30代	☐ 40代	☐ 50代 ☐ 60代
		就業状況	☐ 正社員	☐ 非正規雇用	☐ その他(自営業等)	
受講者名	ふりがな	年齢	☐ 20代	☐ 30代	☐ 40代	☐ 50代 ☐ 60代
		就業状況	☐ 正社員	☐ 非正規雇用	☐ その他(自営業等)	
受講者名	ふりがな	年齢	☐ 20代	☐ 30代	☐ 40代	☐ 50代 ☐ 60代
		就業状況	☐ 正社員	☐ 非正規雇用	☐ その他(自営業等)	

※お申込み担当者の方に受講証を送付いたします。
10/10以降のキャンセルは受講料を全額ご負担いただきます。10/9までにご連絡ください。(可能な限り、代理の方のご出席をお願いいたします。)

【講座内容】

1.有意義な会議等とは

会議の生産性

「生産性とは」「会議の生産性の決定要因」

プロセスモデル

「話し合いの基本サイクル」「会議のプロセスとファシリテーションのスキルの関連」

会議状況のセルフチェック

「会議の状況セルフアセスメント」

「アセスメント結果のグループ内発表と意見交換」

2.ファシリテーション

ファシリテーションとは

「定義」「特徴(①介入、②サポート、③変化を与える)」

チームの三要素と4段階

「チームが機能するための3要件」「チーム形成の4段階」

3.ファシリテーター

ヒューリスティックスとバイアス

「ヒューリスティックス」「認知バイアス」

EQ(情動知能)

「情動知能」「自己診断アセスメント」

4.会議等での合意形成

場のデザインの手法

「会議の6大要素」「AREIN」「環境の設計」「グランドルール」

対人関係の促進手法

「傾聴力」「促進ムーブメントツール」「ブレインストーミング」等

構造化のプロセス

「ロジカルシンキング」「ファシリテーショングラフィック」

「構造化の4手法」「KJ法等」「情報整理のツール」

合意形成と行動促進の手法

「意思決定の技法」「ペイオフマトリックス」「アクションポイント」

「センスメイク」

◆ 演習

会議等での合意形成の章で、場のデザイン、対人関係の促進、構造化のプロセス、合意形成のプロセスのそれぞれのセッションでファシリテーターの選出とファシリテーターによる討議をおこなっていただきます。討議メンバー全員が討議を通じてファシリテーター役にフィードバックシートを提出します。これにより、ファシリテートの実践演習と参加者からのフィードバックを得ていただき、実践練習によりスキルアップを図ります。

年齢、就業状況は、お答えいただける範囲内でご協力をお願いいたします。

※1 受講者の方の就業状況を選択して下さるとは、パート、アルバイト、契約社員などが該当しますが、様々な呼称があるため、貴社の判断で差し支えありません。

【個人情報保護方針、利用目的】個人情報保護方針、利用目的

- (1) 独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構は「個人情報の保護に関する法律」(平成15年法律第57号)を遵守し、保有個人情報を適切に管理し、個人の権利利益を保護いたします。
- (2) ご記入いただいた個人情報については、訓練の実施に関する事務処理(訓練実施機関への提供、本訓練に関する各種連絡、本訓練終了後のアンケート送付等)及び業務統計に使用するものであり、それ以外に使用することはありません。

◆ 研修会場のご案内

勤労福祉会館 2階 研修室

新潟市中央区新光町6-2 TEL 025-281-3020

○バスの場合

バス停「県庁」を降りて徒歩2分

○お車で越しの際は、

周辺の有料駐車場をご利用ください。

※駐車サービス無し

