

# 【オンライン開催：ZOOM】 会議・研修の企画や進行に即役立つ ファシリテーション実践スキル研修

社外メンバーとのディスカッションを通して、オンラインでの会議・打ち合わせの進め方を実践的に学べます。

社内研修やワークショップを企画・進行するために必要な、「アジェンダ作成」や「双方向のコミュニケーション」が経験できます

研修の最後に、ゲスト講演があります。1日の体験を整理していただくことは、ファシリテーションスキルの定着、職場での活用につながります。

## ■ 本研修の導入事例

- ・ 全社マナーアップ活動の一環
- ・ 新任管理職研修の問題解決力向上
- ・ 経営幹部のビジョン構築ワークショップ

## 【講師】 江渕 泰子

アビリティセンター株式会社 事業開発部長  
サイコム・ブレインズ株式会社 認定講師  
一般社団法人交渉学協会認定 交渉学プラクティショナー  
○年間登壇研修：平均 80 件

○研修後に職場の問題解決に活用していただけるように、ファシリテーションの仕方、KJ法やロジックツリーなどのフレームワークの使い方について、厳しめに（！）フィードバックさせていただきます。



## 【ゲスト・講演】 16:00 ~ 16:50

サイコム・ブレインズ株式会社 取締役会長 鳥居 勝幸

本プログラムの開発者。  
職場で会議、ミーティングの企画、社内研修を実施する場合のファシリテーションのポイント等を、豊富なご経験の中から講演。

2021 年

8 月 27 日 金

9:00 - 17:00

Zoom 開催

定 員 30 名程度

受講料 19,800 円 (税込・教材費込)

プログラム・お申込みは次ページ以降をご覧ください

- ・ 本研修で使用する資料につきましては、研修実施日までにメールで送付いたします。各自、印刷をお願いいたします。
- ・ 受講人数に対して、運営スタッフを配置します。(受講者様へのフィードバックを重視し設計します)

主 催 | アビリティセンター株式会社  
お問い合わせ | アビリティセンター株式会社 企業研修グループ  
seminar-info@abi.co.jp

# プログラム

時間	項目	内容
9:00-9:15	はじめに	講師紹介・プログラムについて ・受講者自己紹介
9:15-10:00	ファシリテーション 実践スキル	・よくある会議 AB ・組織におけるダイバシティ ・メンバーを理解することの大切さ ・ファシリテーションの重要性の背景 ・ファシリテーションが目指すところ 〈Room〉 会議・ミーティングにおける問題点、要因、対策
10:00-12:00	実践トレーニング 【ケーススタディ】	・集団の場で行うファシリテーション ・コンセンサスとコミットメントを得ることが大切 ・アジェンダの構成要素 ・意思決定についての理解 ・ファシリテーターの基本行動 ・ファシリテーターの留意点 ・リーダーは会議の種類を使い分ける 〈Room〉 ケース・スタディ 宇和島出張所
12:00-13:00	昼食休憩	
13:00-13:20	リアルテーマの決定	〈Room〉 受講者の中で、興味・関心の高いテーマを設定する
13:20-14:20	実践トレーニング 【問題抽出】	〈Room〉 リアルテーマに対して、KJ法を使って、問題抽出を行う
14:20-14:30	休憩	
14:30-15:30	実践トレーニング 【要因分析】	〈Room〉 問題抽出で明らかになった「重要な問題」をロジックツリーを使うことによって論理的に要因分析を行う
15:30-15:45	休憩	
15:45-16:00	グループ発表	ファシリテーションの結果をグループごとに発表
16:00-16:50	【ゲスト】 講師：鳥居勝幸	職場で会議、ミーティングの企画、社内研修を実施する場合のファシリテーションのポイント
16:50-17:00	まとめ・アンケート	
17:00-17:30	(質問タイム)	講師への質問ができます (希望者のみ)

〈Room〉 ブレイク・アウトセッションでルームに分かれる状態

下記にご記入の上、お送りください。

FAX **0897-34-2081**

## ファシリテーション実践スキル研修

【日程】2021年8月27日（金）

企業名			
ご担当者 (代表名)	緊急連絡先 (電話番号)		
	メールアドレス		

事前に、ZOOM 接続チェックや操作についてフォロー連絡は必要ですか↓

受講者氏名	部署	メールアドレス	使用する機器	Zoom 説明
			PC・タブレット・ 他 ( )	要・不要
			PC・タブレット・ 他 ( )	要・不要
			PC・タブレット・ 他 ( )	要・不要
			PC・タブレット・ 他 ( )	要・不要
			PC・タブレット・ 他 ( )	要・不要

### 申込み方法

#### FAX の場合

上記受講申込書をご記入のうえ

**0897-34-2081**

までご送信ください。

#### E-mail の場合

受講申込書と同内容をご入力の上

**seminar-info@abi.co.jp**

までご送信ください。

※メールアドレスを必ず入力ください

#### 電話の場合

受講申込書と同内容を

**0897-34-2590**

までご連絡ください。

- 受講料について **19,800 円**（税込・教材費込）  
事前のお振込みをお願いいたします。  
お振込みにつきましては、メールでお案内させていただきます。

- キャンセルについて キャンセルの場合は、7 日前までにご連絡ください。  
(恐れ入りますが、7 日を過ぎますと返金が出来ません)

- 個人情報の取り扱いについて ご提出いただいた個人情報は本プログラムの運営にのみに利用し、第三者提供すること、および外部委託することはありません。ご本人の個人情報の利用目的の通知、開示、内容の訂正、追加または削除、消去および第三者への提供の停止に応じます。下記窓口までご連絡ください。ご本人の個人情報の提出は任意ですがご提出いただけない場合は、本プログラムの利用ができない場合があります。  
アビリティセンター(株)個人情報保護管理者 総務人事グループリーダー  
TEL:0897-34-2590

お問い合わせ

 **アビリティセンター** 株式会社

企業研修グループ seminar-info@abi.co.jp