

議論を促し、納得を引き出す

有意義な会議にするための ファシリテーションの秘訣

組織の問題発見や課題解決に効果的な会議やミーティングの進め方を演習を通じて習得します。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も学べます。ぜひ複数人でご参加ください。「知ってる、わかっている」から「やっている、できている」と実感できるセミナーです。

1.ファシリテーションとは

- ・会議が終わった後にモヤモヤとしていませんか
- ・そもそもファシリテーションとは何か
- ・何故、ファシリテーションが必要なのか

2.ファシリテーターとは

- ・ファシリテーターとナビゲーターの違い
- ・ファシリテーターに求められる4つの行動
 - (1) 方向性を決める
 - (2) 雰囲気を作る
 - (3) 場を制御する
 - (4) 結論を引き出す

3.ファシリテーターに必要なスキル

- ・参加者の意見を深く理解する「傾聴力」
- ・相手の考えを引き出す、まとめる「質問力」

4.明日からの実践のために

- ・模擬ミーティングの実施(複数回行います)

担当講師 コンサルタント 岩崎行緒

大手電機メーカーにて、電子部品のプロセスエンジニアとして新製品開発から量産導入、製造現場の工程安定化に従事。現在は、生産性向上や品質向上、コスト削減を現場と一体となって実現すると共に活動を通じてメンバーの意識改革を実践。



場 所

テクノ経営総合研究所 7Fセミナールーム
大阪市中央区内平野町2-3-14(ライオンズビル大手前)

日 時

2024年1月26日(金)
9:30~16:30(受付9:00~)

定 員

先着18人(最少催行人数4人)

受講料は開催日前日までにお振込みください。
最少催行人数に満たない場合、中止とさせていただきます。
その場合、受講料は返金いたします。

受講料 33,000円(税込)
(1名様) 30,000(税抜)

2名様以上
同時申込で1割引
1名様29,700円(税込)

セミナー 受講申込書

申込書にご記入のうえFAXしてください

FAX送付先 06-6910-0863

貴社名			事業所名		
ご住所	〒		TEL (	) FAX (	
受講者	所属/役職	(ふりがな)	お名前	E-MAIL	
	所属/役職	(ふりがな)	お名前	E-MAIL	
受講券・請求書の送付先	☐ 受講者様 上段記載の方宛 ☐ 受講者様以外 所属:		お名前:	E-MAIL	