

成果を生み出す会議の進め方研修

【合同研修】

～メンバーの力を最大限に引き出すスキル～

目的	会議（オンラインでの会議を含む）やワークショップの場などにおいて、合意形成を図ったり、意思決定を行うための支援者（ファシリテーター）としての「議論の進め方の手法」を学ぶ。		
内容	(1) より良い会議を生み出すための手法を学ぶ。 (2) ファシリテーションとファシリテーターについて理解する。 (3) 対話や合意形成の手法について学ぶ。 (4) オンライン会議を円滑に進めるためのコツを学ぶ。		
実施年月日	令和5年10月18日（水）～19日（木）	定員	36名（市町村職員10名 県職員26名）
対象者	（市町村） 係長等の職員 （県） 中堅職員・係長級キャリアアップ研修対象者で、受講を希望する職員		
実施場所	自宅、会議室等のグループワークができる場所		
推薦期限	令和5年8月31日（木）	《第11回》	経費内訳 内訳表1
指定ホテル	—	その他留意事項	—
研修講師 （プロフィール）	【 加留部貴行事務所AN-BAI 代表/九州大学大学院統合新領域学府 客員教授 加留部 貴行（かるべ たかゆき）氏 】 1967年 山口県生まれ 1990年 九州大学法学部卒業 西部ガス（株）入社（人事、営業、新規事業部門） 2001年 福岡市派遣（NPO・ボランティア支援推進専門員として） 2007年 九州大学へ出向 （大学改革プロジェクト。ファシリテーション導入を通じた教育プログラム開発や学内外プロジェクト） 2011年 独立 現在に至る ＜主な著書＞：『チームビルディングー人と人を「つなぐ」技法』 『教育研修ファシリテーター』（ともに共著・日本経済新聞出版社）		
受講者の声	<ul style="list-style-type: none"> ・傾聴のポイントや話すコツ、伝え方についてとても満足した学びがあった。今まで受けた研修の中で、一番多くの学びがあった。 ・アイスブレイクで受講者と意見交換し、対面より意見がしやすいと感じた。 ・Webでもメンバーをシャッフルして会議運営ができることを学べて、とても役に立った。 ・講師の経験談に基づくファシリテートやオンラインの要点の話が今後の参考になった。 ・講師のブレイクタイムの取り方が絶妙で、集中して聴くことができた。 		
備考			

時 間 割									
	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00
	8:30	20	30					30	
1日目	接続テスト	オリエンテーション	1. これまでの会議をさらに振り返る 2. ファシリテーションとは 3. 準備の基本	昼食		4. 対話の基本 5. 可視化の基本 6. 合意形成ワーク			
2日目	接続テスト	7. オンラインという場の特徴 8. オンラインの場づくりのコツ 9. オンライン会議を体感する		昼食		10. 総合実践ワーク 11. 多様な対話の場づくりをめざして		閉講	
	8:50	15						15	
	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00

※上記内容は、研修実施時に変更されることがありますので、予めご了承ください。