

**一般企業向け  
人材育成カリキュラム  
ベーシック版**

- ファシリテーション研修

**JMI**

**株式会社 日本マネジメント協会（中部）**

**JAPAN MANAGEMENT INSTITUTE**

〒464-0075 名古屋市千種区内山3-10-17 今池セントラルビル4F

TEL 052-745-6010 FAX 052-732-0010

MAIL [jmi.145@aioros.ocn.ne.jp](mailto:jmi.145@aioros.ocn.ne.jp) URL <http://www.jmi-web.co.jp>

# ファシリテーション研修

## 研修目的

「長い時間をかけても結論がでない」「何も発言しない」などの問題を解決し、組織の活性化を図る会議などで必要なファシリテーションのスキルを身につけます。

## 研修内容

対象者：一般社員～中堅社員

	内 容
9:00	<b>開講：オリエンテーション</b> <b>1. ファシリテーションとは？</b> ～ファシリテーションのスキルを実際に体験しながら、全体像を理解する～ <ol style="list-style-type: none"><li>1) ファシリテーションの効用</li><li>2) 事前課題の分析</li><li>3) 個人目標の設定</li></ol> <b>2. 基本スキルの確認</b> ～ファシリテーションの基本スキルとその活用法を学ぶ～ <4つの基本スキル> <ol style="list-style-type: none"><li>1) 話し合いの場を設計するスキル(プロセスデザイン)</li><li>2) 対人関係のスキル</li><li>3) 議論をかみ合わせるスキル</li><li>4) 合意を形成するスキル</li></ol>
12:00	
13:00	<b>3. ファシリテーション個人実習</b> ～進行を妨げる「困ったチャン」対策をテーマに、意見のまとめ方や板書の仕方など、ファシリテーションの基本を体験する～ <ol style="list-style-type: none"><li>1) 傾聴と要約スキルのポイント確認</li><li>2) 個人実習(ひとり 15分)</li><li>3) 気づきの確認</li><li>4) 個人の長所、要改善点のフィードバック</li></ol> <b>4. グループ実習</b> ～事前課題のテーマに実際の進行に近い形で模擬会議を行い、応用スキルを養う～ <ol style="list-style-type: none"><li>1) 職場の問題点を明確にするフレームワークを使い、活用法を理解する</li><li>2) グループ実習(30分)</li><li>3) 振り返り</li></ol> <b>5. グループ実習</b> ～研修を振り返り各自今後のアクションプランを作成し、実行宣言する～ <ol style="list-style-type: none"><li>1) 自職場の課題を明確にする</li><li>2) 改善のためのアクションプランを作成する</li><li>3) プレゼンテーション</li><li>4) まとめ</li></ol>
16:30	<b>閉講</b>