

ファシリテーター？or シキリテーター？

会議を自分の思い通りに進める「シキリテーター」になっていませんか。ファシリテーションをやっているつもりでも、気づかないうちに場を仕切ってしまうケースが少なくありません。この研修ではファシリテーターを実践しながら自分のスタイルを振り返り、技術に磨きをかけていきます。

期待される研修効果

ファシリテーションはメンバー主体で合意形成を進めていく手法です。しかし、実際にやってみるとなかなか難しいもの。この研修ではファシリテーターを実際に行いながらそのやり方についてフィードバック（客観的なアドバイス）を受けるとともに、他人の手法を観察することによって自分のファシリテーションスタイルを確立していきます。

対象者 ファシリテーション基礎学習経験者・プロジェクトリーダーなど
受講人数 40名まで
標準時間 8.5時間



カリキュラム例

※研修目的・時間数・人数などにあわせてカスタマイズいたします。

時間	科目	内容
8:30 ～9:00	オリエンテーション ／アイスブレイク	目的を明確にし、研修効果を高めるための意識づけを行ないます。 ◆研修の目的 ◆ビジネススキルの身につけ方
9:00 ～9:45	ファシリテーションの ポイント	演習に入る前にファシリテーションの5つの要素(ポイント)を確認するとともに、ファシリテーターの役割について学びます。 ◆ファシリテーションの5つの要素 ◆ファシリテーターの役割
9:45 ～10:00	フィードバックの 役割と手法	話し合いの場のプロセスを観察し、フィードバック（振り返り）を行う手法と効果について学びます。 ◆フィードバックの役割 ◆フィードバックの手法
10:00 ～12:00	ファシリテーション 実践Ⅰ	与えられた課題を解決するため、ファシリテーションを用いた合意形成の実践型のワークを行います。一定の時間ごとにファシリテーターとフィードバックが入り替わり、原則として全員がそれぞれの役割を体験します。 ■「進め方を考える（作戦タイム）⇒議論（ワーク）⇒振り返り」を1ターンとし、複数回実施。ワーク時間は人数により変動。
12:00 ～12:30	実践の振り返り (全体と個人)	実際にファシリテーターを経験して何に気づいたか、スキルアップするためにはどのようなことが必要なのかをまとめていきます。 ◆個人別の振り返り ◆グループ内ディスカッション
13:30 ～17:30	ファシリテーション 実践Ⅱ	振り返りで気づいた点をふまえた上でもう一度合意形成のワークを行い、ファシリテーションとフィードバックを実践します。 ■「進め方を考える（作戦タイム）⇒議論（ワーク）⇒振り返り」を1ターンとし、複数回実施。 ワーク時間は人数により変動（一人当たり15～20分）
17:30 ～18:00	ファシリテーション の実践と宣言	実際にファシリテーションを行う際の手順ややるべきことについて、今回の経験をふまえて考えると同時に、実行する『宣言』をしていただきます。 ◆実践への活用法 ◆実行宣言

注目！

- ・フィードバックは「場」で何が起きているのかを観察することに特化するので議論には加わりません。ワーク終了後にどのようなプロセスで議論が交わされたのかを整理し、ファシリテーターに対してフィードバック（振り返り）を行います。
- ・テーマを実際の会議内容にすることで、研修と実践の同時進行が可能なプログラムです。