

その会議、充実していますか？

「目標の見えない会議」「意見が言えない会議」「モヤモヤした会議」を経験したことはありませんか。参加者が納得しない話し合いでは、決定した事項に対し十分な成果を生み出すことができません。この研修では意見を引き出し、共有・対立解消・合意形成などを経て協働に導く技術を習得します。

期待される研修効果

ファシリテーションは単なる会議進行の技術ではありません。ファシリテーションの目的は「協働」であり、決められた内容が実行され効果を生み出すことにあります。そのために必要な「5つの要素」からなる効果的な話し合いをするための技術を学び、参加者のモチベーションを高めながら意思決定する手法を身につけます。

対象者 プロジェクトリーダー・まちづくり担当者・新任管理者など
受講人数 6名～40名
推奨研修時間 14時間（6時間から18時間の間で時間数を変更することも可能です）



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
【1日目】 9:00 ～9:30	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
9:30 ～11:00	ファシリテーション の効果	ファシリテーションがどう役立つのか、どのような効果があるのかを解説するとともにファシリテーションのプロセスについて学びます。 ◆ファシリテーションの効果と活用法 ◆合意形成ゲーム(グループ演習)
11:00 ～12:00	観る。 そして場を作る。	効果的な話し合いをするためには、まずは意見が出やすい環境をつくりコントロールしなければなりません。ここではどのように事前準備や進行をしていけば良いのかを学びます。 ◆事前準備の大切さ ◆場づくりの技術
13:00 ～14:30	聴く。 そして巻き込む。	ファシリテーションの基本的なスキルの一つが「相手の話を受け止める」ということです。ここでは「聞く」ではなく「聴く」意識を持ち、メンバーを巻き込む手法を身につけます。 ◆聴く効果 ◆傾聴トレーニング（ペア演習・グループ演習）
14:30 ～17:00	描く。 そして共有する。	言葉だけの話し合いでは道筋がずれたり、後で意見をまとめることができなくなったりしてしまいます。議論を「見える」ように表すことの大切さを理解し、その手法を身につけます。 ◆描く効果 ◆会話を描くトレーニング（グループ演習）
【2日目】 9:00 ～12:00	問う。 そして引き出す。	意見を引き出すには、問いかけや引き出し方の手法を知ることが必要となります。ここではそれらの技術を学ぶとともに、コンフリクト（対立）が生じたときの対応について考えます。 ◆意見を引き出すテクニック（演習） ◆コンフリクトの対処法
13:00 ～14:00	繋ぐ。 そして収束する。	意見を引き出すということは、それをまとめていく技術も必要になります。ここでは意見をグルーピング化してまとめていくという手法を学んでいただき、演習にてその技術を習得します。 ◆グルーピングのやり方 ◆意見をまとめる（グループ演習）
14:00 ～17:00	ファシリテーション 総合演習	今回学んだ手法を振り返りながら、各受講者がファシリテーターを経験する総合演習を行うとともに、学んだ内容を実践する宣言を行います。 ◆総合演習（グループ演習） ◆実行宣言

- ・演習が実践的で、一つ一つの説明が丁寧だったので理解しやすかったです。
- ・最初と最後のワークで自分達の話し合いの進め方が大きく変わったことに気づかされました。
- ・普段自分ができていないこと、自分ができることが明確になった。ファシリテーションは初めて勉強しましたが、いろいろな場面で役に立つな、という印象を受けました。