

B.組織マネジメント	組織力強化	ファシリテーションを活用した合意形成の効率化
コースのねらい	会議やミーティング等への参画意識の向上と短時間かつ効率的な進め方を知り、組織の問題発見や課題解決に繋げ、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を習得する。	

講義内容	「基本項目」	「主な内容」	研修時間 (分)	
	1	有意義な会議等とは	(1)会議・ミーティングの現状把握 ・会議で起こりやすい課題を整理し、その原因と改善の視点を理解します。 (2)タイプ別ミーティングの理解 ・会議の種類や目的に応じた進め方を学びます。 (3)会議の「あるべき姿」とワークショップの最大目的 ・納得感を高め、行動につながる会議の進め方を学びます。	1.0
	2	ファシリテーション	(1)ファシリテーションの必要性と効果 ・参加者の主体性を引き出し、活発な対話を促す考え方を学びます。 (2)場をつくるスキル① 主体性を引き出せる環境づくり ・発言しやすく主体的に参加できる場づくりの工夫を学びます。 (3)場をつくるスキル② グランドルールの設定 ・安心して意見交換できるルールづくりを学びます。	1.0
	3	ファシリテーター	(1)ファシリテーターの使命と役割 — 「あり方」と「やり方」 ・対話を促進する姿勢と、場に応じた関わり方を学びます。 (2)話を引き出すスキル — 傾聴 & 積極的傾聴 ・傾聴や質問を通じて、相手の考えを引き出す技術を学びます。 (3)話を見える化するスキル — 整理と板書 ・意見や課題を整理し、わかりやすく可視化する方法を学びます。	2.0
	4	会議等での合意形成	(1)合意形成のプロセス — 納得感のある合意とは ・納得感のある合意形成の進め方を学びます。 (2)KJ法による合意形成の実践 ・KJ法を活用した意見整理と合意形成を実践します。 (3)問題解決のステップと介入の技術 ・問題解決の進め方と、効果的な問いかけ・介入方法を学びます。	1.0
	演習	・【演習1】あなたがファシリテーターだったら、社内で初めて会う人が集まる会議を想定し、参加者自己紹介の項目を設計するグループワーク(場づくり・グランドルールの設定の視点を体験) ・【演習2～3】参加者が話しやすい場の探索と会議グランドルールの合意形成体験(否定しない・承認の合図・全員発言の実践) ・【演習4】社内報ヒアリングを題材とした積極的傾聴の実践(受容→共感→支援の3ステップ、掘り下げる質問・発展させる質問のバリエーションを活用) ・【演習5】KJ法による課題整理ワーク：付箋出しグループビンゴタイトル付けシェア→1人2票での優先順位決定という全プロセスを体験し、MECEな整理と納得感ある合意形成を実践する(目安30分) ・【総合演習】ファシリテーター体験：「プロジェクト・チーム編成」をテーマに、場づくり・話の引き出し(傾聴・受容・共感)・見える化(板書)・合意形成(KJ法)の全スキルを統合したロールプレイング(個人10分+グループ30分)	1.0	
計			6.0	