

# 生産性向上支援訓練のご案内

コース番号

札10

コース名

ファシリテーションを活用した合意形成の効率化

## ファシリテーション技術で組織力を引き出す！

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ションスキルを習得します。

【こんな方におすすめ】

- 会議やミーティングの場づくり
- 組織のコミュニケーション力を上げる
- ファシリテーターの人材育成を図る

- ・会議等の場で意見を引き出したい・議論を活発にしたい
- ・会議を有効に進行・運営したい
- ・会議の進め方を体系的に学びたい

＜受講者の声＞

※当該コースを、別の講師が担当した際の感想となります。

- ・取組課題の合意形成手法を学べた。自社会議における課題が明確になった。
- ・会議の際の目的・目標・ルール作り・場のデザイン作りの大切さなど、様々な会議で活用できるスキルの一端を学べた。

日時 令和6年6月6日（木） 9：30～16：30（6H）

担当講師



ITコーディネータ 田坂 和夫  
戦略経営ネットワーク協同組合 副理事長  
札幌大学 非常勤講師

IT企業で、プログラマー、システムエンジニアを3年努め、その後ITベンダー企業で15年間システム企画・販売を経験する。現在、ITコーディネータとして企業のITコンサルおよび経営コンサルからシステム企画から導入支援まで総合的な活動を行う。

カリキュラム

有意義な  
会議とは

- ・会議、ミーティングの現状把握
- ・会議等の目的の共有
- ・会議等の理想的な在り方と事例

ファシリテ  
ション

- ・ファシリテーションとは
- ・ファシリテーションの必要性和効果
- ・ファシリテーションスキルと活用方法

ファシリテーター

- ・ファシリテーターの役割と育成方法
- ・会議等のルールと分析
- ・コミュニケーション力の向上と効果

会議等での  
合意形成

- ・自社の会議の現状分析 ※演習
- ・会議等のルール作成 ※演習
- ・合意形成を確立する為の計画作成 ※演習

※カリキュラムの詳細は、ホームページに掲載しております。

受講料 3,300円（税込）

定員 20名（最少催行人数6名）

対象 中小企業等の在職者の方

※事業主からの指示を受けた在職者に限ります。

会場 ポリテクセンター北海道

（札幌市西区二十四軒4条1丁目4番1号）

申込締切 令和6年4月25日（木）



主催：独立行政法人 高齢・障害・求職者雇用支援機構北海道支部  
北海道職業能力開発促進センター（ポリテクセンター北海道）

ポリテク北海道 生産性

お問い合わせ先：生産性向上人材育成支援センター  
生産性センター業務課

TEL：011-640-8828 FAX：011-640-8958



### 生産性向上支援訓練 受講申込書

※お申込みの前に、下記の事項をご確認ください。

個人での受講はできません。企業(事業主)からの指示によるお申込みに限ります。

※ 中小企業等の在職者(個人事業主含む)の方を対象とした訓練です。個人及び公務員の方は、対象外となりますのであらかじめご了承ください。

実施機関(訓練実施を担当する企業)の関係会社(親会社、子会社、関連会社等)の方は受講できません。

お申込みは、本紙の必要事項をご記入の上、FAX又は電子メールにてお送りください。

お申込みは、1企業5名までとさせていただきます。

**受講申込みをキャンセルされる場合は**、「受講取消届」を送付しますので、当センターにご連絡ください。「受講取消届」をご記入後、FAX又は電子メールにて速やかに当センターへ送信してください。**振込期限日までに届出がない場合、キャンセル料として訓練受講の有無に関わらず受講料の全額をお支払いいただきます**ので、ご注意ください。

**受講者を追加したい場合は**、**振込期限日の1週間前まで**に当センターにご連絡ください。

**受講者を変更したい場合は**、「**受講者変更届**」の提出が必要ですので、当センターにご連絡ください。

最少催行人数を設定している訓練コースについては、受講申込者数が最少催行人数に達しない場合、訓練が中止又は延期されますので、あらかじめご了承ください。

訓練実施状況の確認等のため、訓練中に写真撮影や録画を行う場合がありますので、あらかじめご了承ください。

FAX又は電子メールの送り間違いには十分ご注意ください。

**宛先:北海道職業能力開発促進センター FAX番号:011-640-8958 メールアドレス:hokkaido-seisan@jeed.go.jp**

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構  
北海道支部北海道職業能力開発促進センター 所長 殿

令和 年 月 日

次の訓練について、訓練内容と受講要件を確認の上、受講を申込みます。

< 3 >

#### 申 込 内 容

企 業 名	TEL		
	FAX		
所 在 地	〒		
	E-mail		
法人形態 (いずれかに✓)	<input type="checkbox"/> 企業 (株式会社、有限会社、合同会社、士業法人 又は 個人事業主) <input type="checkbox"/> その他 (学校法人、医療法人、社会福祉法人、一般社団法人、NPO法人、公益法人 等)		
企業規模 (該当に✓)	<input type="checkbox"/> A 1~29人	<input type="checkbox"/> B 30~99人	<input type="checkbox"/> C 100~299人
	<input type="checkbox"/> D 300~499人	<input type="checkbox"/> E 500~999人	<input type="checkbox"/> F 1000人~
業 種 (該当に✓)	<input type="checkbox"/> 01 建設業	<input type="checkbox"/> 02 製造業	<input type="checkbox"/> 03 運輸業
	<input type="checkbox"/> 04 卸売・小売業	<input type="checkbox"/> 05 サービス業	<input type="checkbox"/> 06 その他
申込担当者	氏名	部署等	連絡先

コース番号	コース名	訓練開始日	受講者氏名	ふりがな	性別 (任意)	年齢	就業状況(※1) (該当に✓)
(例)札1	(例)生産性向上支援訓練 (生産現場の問題解決)	7/31	幕張 太郎	まくり たろう	男	35	<input checked="" type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
1	札10 ファシリテーションを活用した合意形成の効率化	6/6					<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
2	札10 ファシリテーションを活用した合意形成の効率化	6/6					<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
3	札10 ファシリテーションを活用した合意形成の効率化	6/6					<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
4	札10 ファシリテーションを活用した合意形成の効率化	6/6					<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
5	札10 ファシリテーションを活用した合意形成の効率化	6/6					<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)

※1 受講者の方の就業状況を選択してください。なお、非正規雇用とは、パート、アルバイト、契約社員などが該当しますが、様々な呼称があるため、貴社の判断で差し支えありません。

#### 当機構の保有個人情報保護方針、利用目的

(1) 独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構は「個人情報の保護に関する法律」(平成15年法律第57号)を遵守し、保有個人情報を適切に管理し、個人の権利利益を保護いたします。

(2) ご記入いただいた個人情報については、訓練の実施に関する事務処理(訓練実施機関への提供、本訓練に関する各種連絡、訓練終了後のアンケート送付等)及び業務統計に使用するものであり、それ以外に使用することはありません。