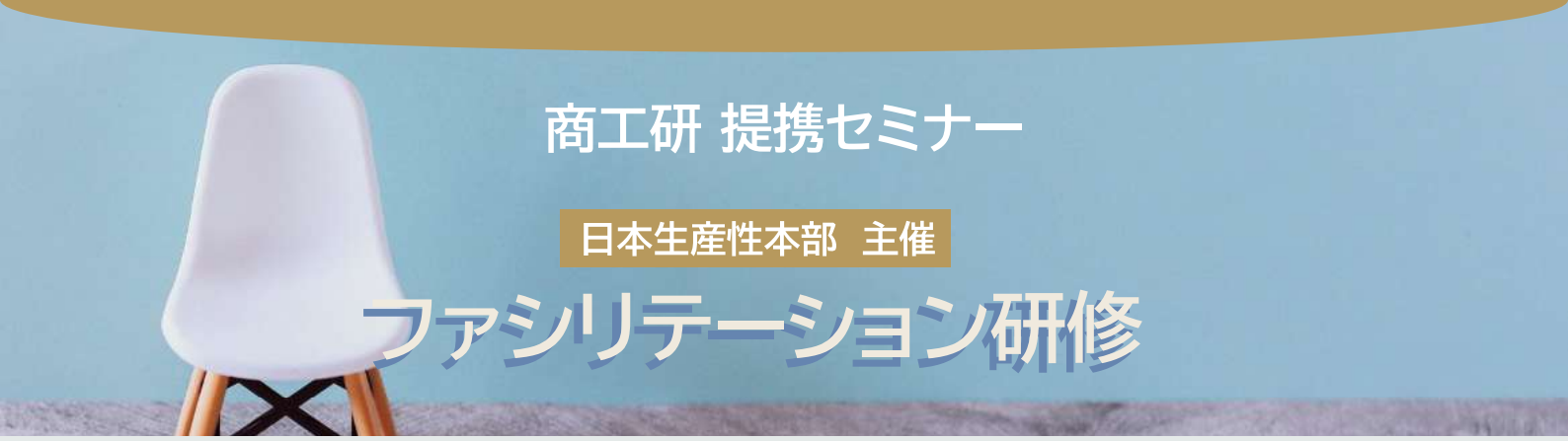

商工研 提携セミナー

日本生産性本部 主催

ファシリテーション研修

■会議やミーティングを効果的に運営し、チームで協働して新たな価値を生み出す技術を習得します
■人前で話すのが苦手な方や論理的思考に自信のない方でも、実践的なスキルを習得できます
■演習での実践を通じて、明日からすぐに活用できるスキルが身につきます

プログラム構成

効果的な会議運営を通じ成果を出すチームへ

ファシリテーションスキルの基本を学習
会議やミーティングを効果的に運営し、チームで協働して成果を出すための技術

- **会議前**：会議の組み立て
  シナリオ作成
  「何を」「どのように」
- **会議中**：会議の進行
  シナリオを維持しつ、目標に向かって議論を構造化、結果を作る
- **会議後**：決定事項のフォロー
  フォローし、次に向けて準備する

＋

演習を通じて身につける
会議設計シートの作成、
模擬ミーティング演習 etc…

ファシリテーター役の体験・実演

講師・受講者からのフィードバック　会議参加者としての違いの体験

受講者の声

- 基礎的な考え方や注意点が明確になった。今までの自分運営の会議が自分本位だったなど新たな気づきが多く大変勉強になった。
- ファシリテーションのスキルで、特に合意形成、活性化が勉強になった。
- 感覚的にしてきたことを体系的に学べたことがとても有意義で、自信が持てた。具体例がたくさんあり、分かりやすかった。

講師のコメント　石川 歩

会議のファシリテーションとは、会議・ミーティングが効率・効果的に運営され、最大の成果を出せるようにする舵取りの技術です。実際に司会や議長をされることがない方が受講されても、会議にプラスの影響を与えることが出来ます。またこの技術は会議に限らず、会話で相手の本音を引き出す事や、ヌケモレのない課題分析・整理、解決策が浮かばない時の視野視点の拡大、折衝・交渉時の上手い進め方等、様々な場面で役立ちます。

開催日程　通い／オンライン

2026年
第50回　5月18日(月)【通い】
第51回　9月 8日(火)【オンライン】
第52回　11月9日(月)【通い】

2027年
第53回　2月 8日(月)【通い】

第1日

9:30　9：30 開始

1. 場づくりがファシリテーションのポイント
   ・話し易い雰囲気づくりの仕掛け
   ・自社・自職場の会議の現状
2. あっという間にすっきり理解、ファシリテーション！
   ・ミーティングマネジメント・議長司会との違い
   ・ファシリテーターの役割と必要なスキル
3. 10分の事前準備で名ファシリテーターになれる！
   ・会議を成功させる3つのステップ
   ・会議設計シートの作成と活用
4. 参加者を盛り上げ、議論の質を深めるコツ
   ・促す・深める・止める・認知する質問
   ・会議目的への原点回帰を促す行動
5. 成功する会議の議論の整理法と議題の設定
   ・鉄則！空中戦からボード戦に持ち込む
   ・フォーマットを使えば、議論の整理は簡単
6. 知っていれば動揺しない対処法
   ・意見の対立
   ・会議を止める、阻害する人
   ・沈滞・行き詰ったムード

17:30　17:30 終了

参加費（税込）	商工研会員	一般（参考）
	39,600円	44,000円

※昼食のご用意はございません。

講師	日本生産性本部　経営・風土改革コンサルタント　講師　石川　歩　他
会場	日本生産性本部セミナー室(東京・永田町)他／オンライン(Zoom)
定員	24名

お問い合わせ先
申込に関すお問い合わせ　商工中金経済研究所　（03）5473-6915
セミナー内容に関すること　日本生産性本部　コンサルティング部　経営開発センター　（03）3511-4030

本研修受講後の推奨プログラム

①ロジカルシンキング研修　②アサーティブ・対人対応トレーニング研修　③営業交渉力トレーニング研修