

効率的な会議の進め方

開催趣旨

効率的に会議を運営するための、論理的かつ明快で説得力のある話し方を学ぶと共に、会議の進行や意見の相違の原因を発見し、まとめる能力の習得を目指します。

主な対象

中堅職員以上

開催日時

2014 年 9 月 3 日 (水) 9 : 45 ~ 17 : 15

会場

キャンパスプラザ京都 5 階 第 2 共同研究室

募集定員

各回 20 名 (大学コンソーシアム京都加盟大学・短期大学優先・先着順)

※参加者が 14 名未満の場合は、不開講となる可能性がありますので、ご了承下さい。

参加費用

加盟大学・短期大学 11,000 円

非加盟大学・短期大学 18,000 円

※お支払方法等については、改めてご案内いたします。

※大学等の機関で参加費を負担される場合は各機関の窓口担当者様宛に、個人で参加費を負担される場合は、各個人様宛にご案内いたします。

申込方法

大学コンソーシアム京都ホームページの「大学職員共同研修プログラム」のページをご参照いただき、申込用紙をダウンロードの上、メール添付にてお申し込みください。

締切は **2014 年 8 月 1 日 (金)** です。

URL <http://consortium.or.jp/>[トップページ→教職員の方→大学コンソーシアム京都]

e-mail sd@consortium.or.jp

研修プログラム

◆ファシリテーションとは

- ❖ 日常の会議やミーティングの振り返り、無駄な会議とは？
- ❖ ファシリテーションの定義
- ❖ ファシリテーターに期待される 4 つのスキル
(場を創る・参加者の意見を引き出す・議論をリード・議論のまとめ)

◆場をデザインする

- ❖ 事前準備と役割分担、会議のルール作りのポイント
- ❖ 場作りのスキル、ポイントと実践

◆効果性を高め進行するためのポイント

- ❖ 目的を明確にする・参加者の役割分担を決める・スタート時に確認すべきこと・終了時に確認すべきこと
- ❖ 傾聴のスキル、質問により「広げる」、「まとめる」スキルを高める

◆見える化のスキル (全員の理解と納得を促進する)

- ❖ 議論を可視化する記録の効果
- ❖ 記録を使って議論を構造化する

◆観察のスキル (議論のプロセスをチェックする)

- ❖ グループプロセスの観察実習と観察のてがかり

◆学んだことを実践！会議運営のロールプレイング

- ❖ 実習、振り返り、まとめと今後

◆まとめ・振り返り

- ❖ 今後、効率的な会議進行のため実行すること

講師派遣元

株式会社ウィズネス

〒604-8123 京都市中京区堺町通四条上ル八百屋町 555 澤栄ビル 301

Tel.075-257-2781