

会議の進め方研修 ～効果的な会議のあり方とは～

開催趣旨

本研修では、会議を効果的・効率的に運営するための手法を習得していただきます。職場内で行われる会議がムダに終わっている、出席者が積極的に参加できない等の傾向はないでしょうか？時間ばかりかける会議から脱却し、生産性のある成果を導き出せる会議のテクニックを学んでいただきます。

【期待される効果】

- ① 会議の円滑な進行方法を習得する
- ② 全員が参画でき、意見を「聴く・伝える」ことができる運営方法を学ぶ
上記をふまえて職場で実践できるスキルを身につけていただきます。

対象

中堅以上の大学職員

※上記の方を優先しますが、定員に余裕があればどなたでも参加していただけます。

開催日時

2010年8月6日（金） 9：45～17：15

会場

キャンパスプラザ京都 第二会議室（予定）

募集定員

16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）

※参加の可否は確定次第、ご連絡いたします。

※参加者が14名未満の場合は不開講となる場合がありますので、ご了承下さい。

参加費用

加盟大学・短期大学 10,300円

非加盟大学・短期大学 17,300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2010年7月1日（木）です。

URL <http://www.consortium.or.jp/>

〔トップページ→教職員の方→大学職員共同研修プログラム〕

e-mail sd@consortium.or.jp

研修プログラム

- こんな会議していませんか？ ムダな会議とは (講義と討議)
 - ・会議が上手くできない理由とは
 - ・会議が長引く要因とは
- 報告会で終わらない会議の進め方とは (講義と討議)
 - ・会議の目的、ゴール設定の重要性
 - ・環境設定と役割分担
 - ・会議のルールを明確にする
- 効果的な会議の流れと手順ステップ (講義と演習)
 - ・事前準備・情報収集のあり方
 - ・導入～議論を引き出す筋道づくり
 - ・意見を出させて、会議の活性化を図る
 - ・意見の整理と結果を導くために
- 会議の進め方演習 (演習グループワーク)
 - ・実践 会議運営の演習ロールプレイング
- まとめ：振り返りと会議スキルを現場で活かすために

講師派遣元

株式会社ウィズネス/WITNESS

〒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

URL <http://www7a.biglobe.ne.jp/~witness/>