

～ 働き方改革につながる! ～

成果の出る会議の進め方講座

会議の成果を上げるための新たな視点を知ろう。

到達目標	活発な議論を促進するための具体的な手法を学び、効率的で成果の出る会議の運営ができるようになる。
講座のポイント	<p>会議の成果とは？</p> <p>ファシリテーションの考え方を活用し、議論の質や参加者のモチベーションを高め、成果を引き出す手法を身につけてみませんか。</p> <p>本講座では、「会議の準備」、「会議の運営」の講義から会議の成果を出すコツを実践的に学びます。また、企画立案を題材とした演習を通じて、政策形成能力の向上を目指します。</p>

日時 【全県】 9月21日(木) 8:55～16:10

会場 【全県】 自治研修所(松江市) [定員:36名]

対象 一般申込枠…全職員
 必修選択枠… 県 主任前期
 市町村 中堅職員 / 管理監督第

講師

ひらい ただし
平井 雅



協働促進社 代表
 IAF 認定プロフェッショナルファシリテーター

午前		午後	
8:55	(開講オリエンテーション)		
9:00	○はじめに ・会議の成果を上げるための新たな視点を知る ○会議の成果を出すコツ ・会議の準備 目的の明確化、議題の設定、プロセスの設計、場と道具の準備	13:00	○会議の成果を出すコツ ・会議の運営 議論の舵取りの技術 共有・発散・収束・合意 ○演習 ○まとめ
12:00	休憩	16:00	
		16:10	(閉講)

受講者の声	備考
<ul style="list-style-type: none"> ● 講師の説明はわかりやすく、固まった思考をリフレッシュする機会になった。 ● 時間が短く感じられるほど内容の濃い研修だった。 ● 「メタ認知」の内容はとても理解できたし、今後の仕事にも生かせると感じた。 	

職場ですぐに活かせる実践的手法が学べます!