

～ 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	会議の成果とは？ 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。 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。

日時 【全県】 9月19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(会計年度任用職員含む。)  
必修選択枠・・・(県)主任前期  
(市町村)中堅職員/管理監督第I

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"><li>● 講師のわかりやすい説明と演習で学んだことを活かし、今後、よりよい会議の運営ができると思った。</li><li>● 業務に活かせる内容で、満足度が高い研修だった。</li><li>● 発言や考え方などを客観的に捉えて対応することで、ファシリテーター力が高められることを学ぶことができた。</li></ul>	

職場ですぐに活かせる実践的手法が学べます!