

2 選択研修 (1)政策形成能力開発コース

～ 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	会議の成果とは何か？ そのためにはどのような振る舞いが必要か？を考え、ファシリテーションの理論と手法を活用して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について学びます。 「会議の準備」、「会議の運営」に関する具体的な知識の講義や、話しあいの流れの舵取りを体感する演習を通じて、会議の成果を上げるコツを学びます。

日時 【全県】 9月18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">●意見の発散や同意の質について学び、改めて会議の意義を考えることができた。●会議の成果を上げるには、メタ認知で観察力を高めることの重要性を感じた。●心理的安全性が高く、楽しくグループワークに参加でき、体験の中で多くの気づきが得られた。	

職場ですぐに活かせる実践的手法が学べます！