研修コード： 921　　申込期限：R7.7.18

【オンライン】合同・ファシリテーションスキル向上

● **研修のねらい**

・チームのメンバーの力を引き出すための、ファシリテーションスキル（オンライン会議を含む会議やワークショップなどの場で、参加者全員で最善解を導き出すよう中立的な立場で議論を進めていく手法）を習得する。

● **この研修のおすすめポイント**

・主催した会議が意見が出ず盛り上がらない
・会議で考えを伝えるのが苦手
・会議がいつもグダグダで結論が出ない
などでお悩みの方、今後会議を主催するときのために勉強しておきたい方、安心安全で、効率的な会議の回し方が学べます。

● **日程**

令和７年９月５日（金）

● **予定人員**

３６人（県１４人、市町２２人）

● **対象者**

（県・市町）希望する職員

● **講師（予定）**

≪スキルノート　芹沢　壮一≫
1997 年金融機関入社後、人材開発部門でビジネススキル研修の開発・講師など企業内教育を担当。その後公益団体で市民や大学生向け社会教育を推進。これらの経験を活かし 2013 年に「スキルノート®」を設立し複業フリーランスとして教育分野で創業、自治体や非営利団体・企業等との連携による公開講座や研修を実施。専門領域はコミュニケーション・ファシリテーション・キャリアデザイン、オンライン活用。複数の立場を並立しながら、自分らしくはらたき生きることを実践中。府中市 NPO・ソーシャルビジネス個別相談アドバイザー。

● **標準プログラム**

１日　　合計６．０時間
９：15 － ９：30　オリエンテーション
９：30 － 16：30　・ファシリテーションとは
　　・ファシリテーションスキルの有用性
　　・ファシリテーションのスキル
　　・ファシリテーション演習
16：30 － 16：45　閉講

◇受講者の声

・講師のプレゼン方法がわかりやすく、参考になった。
・グループトークやトーク内容の共有によって、様々な課題や解決方法のヒントを得られた。