

効果的・効率的な会議・打合せにする ロジカルに進行するミーティングスキル研修

会議や打合せにおいて、参加者の考えや意見を素早く集約・整理し、合理的に合意・決定に導くファシリテーションスキルを、受講者参加型の「ワークショップ」形式で、ケーススタディを交えて実体験しながら高めます。

事前に「ロジカルなビジネスコミュニケーション研修」を受講されると、より高い効果が得られます。

日時 平成30年10月25日(木) 9時15分～18時00分

会場 かながわ労働プラザ（横浜市中区寿町1-4） **定員** 20名

受講料 会員 **13,300円** 一般 **16,900円** *税込

対象者 若手社員～中堅社員、営業、人事・教育担当者など

論理的に自分のメッセージを伝え、コミュニケーションを図りたい方

《研修のねらい》

- ① 会議や打合せを円滑に進行させ、仕切る（ファシリテーションスキル）
- ② 相手との信頼関係を作り、話しやすい雰囲気を作る（ストローク）
- ③ 会議参加者の発言を促進し、意見を広範に収集する（承認）
- ④ 相手のメッセージを論理的に構図化して理解し、整理・分析する（理解・分析スキル）
- ⑤ 多様な利害を持つ参加者とともに、効率的かつ合理的に解決案の選択を進める（構築スキル）

《研修内容》

- I 参加者との信頼関係を構築する
- II 会議を効率的に仕切る方法を学び、実践する（会議の4ステージと4ルール）
- III 思考論点によりメッセージを構図化する
- IV 会議を実践し、仕切り方を体験する

《研修形態》

実践 → 解説 → 実践、体得
決定会議やアイデア発想会議の実施や与えられたケース情報の構図化を個人単位やグループ単位で実践する。その後、解説を受け、再度演習する。

講師

奥田 強 講師 株式会社アクト・システムズ代表取締役社長

プレゼンテーション、ロジカルシンキング、ロジカルファシリテーションなど、ロジカルなビジネスコミュニケーションスキル養成の研修を行い、即業務に応用できると受講者から好評を得ている。

お申込み方法

裏面の「受講申込書」に必要事項をご記入のうえ、FAXまたはEメールにより **9月27日(木)まで**に当協会へお申し込み下さい。

* 定員になり次第、締め切らせていただきますのでご了承ください。

* お申込が一定の人数に達しない場合等の理由により、講座を中止または延期することがあります。

講座を中止・延期する場合は開講日の3週間前までに決定し、お知らせ致します。

神奈川県職業能力開発協会 企画事業部

〒231-0026 横浜市中区寿町 1-4 かながわ労働プラザ 6F

TEL 045-633-5418 / FAX 045-633-5421 / Eメール kikakujiyou@kan-nokaikyo.or.jp

