



会議運営力でリーダーシップ力をアップ

議論がはずむ！行動が変わる！会議運営術

最大のロスタイムといわれる社内会議を明日の行動につなげる！

研修目的

- (1) 議論がはずむ「場作り」のポイントをおさえる
- (2) いくらでも意見を引き出せる「3×3通りの質問法」を習得する
- (3) 行動力につながる「意見の整理法」と「結論の出し方」を学ぶ

日時 2019年 **9月5日(木)**
9:30～16:30

講師 株式会社コラボプラン 代表取締役
河村 庸子氏

会場 京都経済センター（京都市下京区四条通室町東入）
※阪急「烏丸駅」、地下鉄「四条駅」下車すぐ 26番出口直結



早稲田大学卒業。英国国立レスター大学MBA。リクルートに入社後、24事業に携わる。大型プロジェクト、経営、組織改革、海外業務を経験。現在は、現場リーダーの人間力向上を通じた、業績向上を実現するコンサルティング、トレーニングを行う。

【著書】『生産性マネジャーの教科書』『今いる人で目標を超える リーダーの戦術ノート』（クロスメディア・パブリッシング）

受講料 京都商工会議所会員 **18,000円** 税別
※消費税抜き 一般 **27,000円** 税別

1. はじめに 【演習・グループワーク】

- (1) 普段の会議について考える
- (2) 会議で困っていることについて考える
- (3) チェックイン

2. 会議の質は準備で決まる 【演習】

- (1) 会議案内の工夫で会議を効率化する
- (2) 参加者にとって役に立つプログラムとは

3. 議論を効果的にファシリテーションする

- (1) ファシリテーションとは
- (2) 議論を効果的にファシリテーションするステップ

4. 議論の場を作る 【演習・グループワーク】

- (1) 議論がはずむ場を作る6つの要素
- (2) 役割分担で参加意識を高める

5. アイデアを発散する 【グループワーク】

- (1) 付箋を使うと誰でもアイデアを出しやすい
- (2) 「情報サイズ」を動かす3つの質問で理解とアイデアを拡げる

- (3) 「知覚位置」を動かす3つの質問で視点を広げる

- (4) 「時間」を動かす3つの質問で発想を広げる

6. 議論の構造をつかむ 【グループワーク】

- (1) 意見を整理する
- (2) 意見の構造を描く

7. 結論を導く 【グループワーク】

- (1) 優先順位をつける
- (2) 結論の方向性を具体化する
- (3) 結論に向けた意向を確認する
- (4) 対立を解消する

8. 困った状況に対処する 【演習】

- (1) 困った状況に対処する
- (2) 問題志向と解決志向

9. 会議を終了する 【演習】

- (1) 会議の終わり方
- (2) チェックアウト
- (3) 参加者の気持ちの変化を考慮する

お申込み・お問合せ／京都商工会議所 会員部 研修事業課

webサイトからお申込み下さい。

▶ で

(URL : <http://www.kyo.or.jp/jinzai/>)

※FAXでお申込みされる場合は、本冊子内の「申込用紙」をご利用ください。

ご不明な点等ございましたら下記までお問合せ下さい。

▶ TEL : 075-341-9762

▶ e-mail : jinzai@kyo.or.jp

▶ 所在地 : 〒600-8565 京都市下京区四条通室町東入



お申込み後、セミナー1週間前までに下記口座にお振込み下さい。

振込手数料はご負担頂きますようお願い致します。

お振込は申込会社名もしくは受講者名にてお願い致します。

▶ 京都銀行 本店営業部
(普) No.5017759
口座名：京都商工会議所
研修口