研修コード： 921　　申込期限:R8.7.17

【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**

・職場または住民向けの会議やワークショップなどの場で、心理的安全性の本質を高め、中立的な立場での対話促進や参加者全員の意見を引き出すための「ファシリテーションスキル」を習得する。

● **この研修のおすすめポイント**

・会議やワークショップ等での対話しやすい場づくりやスキルについて知りたい
・全員参加型の会議にしたい
・円滑な議論進行を体験しながら学びたい
・グループワークを活発にしたい、参加しやすくしたい等、会議やワークショップを主催する時のために勉強しておきたい方向けの内容です。

● **日程**

令和８年９月９日（水）

● **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 芦沢 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

・定例の係内会議や他機関での協議の際に活用し、居心地の良い空間をつくることで会議が円滑に進むようにしたい。
・実際の会議で困りがちな点の解決策（意見が出にくいなど）に合わせてコメントをいただいたり、理論的な部分と実践で体感できる部分のバランスがちょうどよいと感じました。