実践型ビジネス講座

KEN's MARKETING

COURSE B002

ファシリテーション講座

グループワークの成果を導く技術を学ぶ　6時間/3時間

講座概要

本講座は、会議やミーティングにおいて、中立的な立場で議論を円滑に進め、参加者の合意形成を支援する「ファシリテーション」の技術を学ぶ講座です。会議の目的と終了条件を共有する事前準備から、参加者の発言を要約・検証し、論理的に整理して結論へ導くプロセスを習得します。さらに、意見が衝突した際のコンフリクトマネジメント、参加者の「問題児タイプ」に応じた対処法、KJ法やオズボーンのチェックリストを使ったアイデアの引き出し方など、会議の質と生産性を劇的に高める実践的なスキルを身につけます。

講座のポイント

- **意見を引き出し、論点を外さずに合意形成へと導く会議進行のノウハウがわかる。**
- **主張と根拠（演繹法・帰納法）を検証し、議論を論理的に整理するスキルがつく。**
- **意見の対立を「組織の成長」につなげる解決アプローチが学べる。**
- **暴君や評論家など、会議を停滞させる様々なタイプへの実践的な対処法がわかる。**

こんな方におすすめ

- 会議の司会や進行役を任されたものの、うまく意見をまとめられず悩んでいる方。
- 議論がよく脱線し、いつも時間がオーバーして結論が出ない会議を改善したい方。
- 参加者から活発な意見やアイデアを引き出し、チームワークを最大化したい方。
- 意見の対立や、特定の発言力のある人に会議が支配されるのをうまく調整したい方。

期待される効果

- 会議のゴールとタスク（誰が・いつ・何を）を明確にし、生産性を劇的に高められる。
- 参加者の曖昧な発言を要約・構造化し、全員の認識を揃えて議論を前進させられる。
- 対立が起きても「上位目的」に視点を引き上げ、双方が納得するWin-Winの合意が作れる。
- KJ法等のフレームワークを活用し、短時間で多くのアイデアを発散・収束できる。

講座カリキュラム

01　**ファシリテーションとは（目的と必要なスキル）**

02　**会議の基本プロセスと事前準備（準備シート・ルールの設定）**

03　**会議の進め方：発言の引き出しと要約、論理性の検証と整理**

04　**会議進行上の対応：アイデア出し、対立のマネージメント、タイプ別対処法**

講座の詳細な内容は、KEN'sマーケティングのWebサイトからご確認いただけます。

https://www.kensmktg.com

KEN's MARKETING

20261101_B002

© KEN's Marketing All Rights Reserved.