

縦割り組織を超え、「職種・立場・年次・会社」の違う相手とも
“オープンな場”を作り、アイデアを促進するための

ファシリテーション力養成講座

【オンデマンド配信】申込日から7日間視聴可

「会議のための会議」を脱却!

若手や、やる気のない
メンバーをどうすれば
まとめることができるのか…

他のチームや部署の
キーマンを招集した
会議のまとまりが悪い…

特定の人の声が大きく
若手の意見が
いつも反映されない…

メンバーの意見や能力を
引き出し、
場を盛り上げながら進めたい

企業文化の違う
パートナー会社が
入ると途端に進まなくなる…

延々と会議をした後
結局、課題は未解決、
結論は出ないまま…

会議で決まったことでも
まるで他人事のように
本当に実行されるのだろうか…

ネガティブな方向を
建設的に修正し
士気向上につなげたい

うまくまとめたつもりでも、ただ個別に意見を聞くだけになっていませんか？
社内で部署が違うだけでも気を使ってしまうあなた。
まったく立場の違う人のアイデアをきちんと生かしていますか？

その打合せ、仕事を5倍進めますか。 5分の1に停滞させますか。

ホウレンソウを行う会議とちがい、新しいアイデアが求められる企画会議、業務全体を管理するプロジェクトマネジメントなど…仕事のスケールが大きくなるにつれて、個人の努力よりも、部門を越えた連携の巧拙が成果を分けるようになります。この時、参考意見や、第三者目線の意見に価値はありません。ファシリテーターはやる気が見られない参加者を前のめりにさせるのはもちろんのこと、たった一人から発せられる雰囲気だけで方向性がぶれてしまう可能性のある繊細な場を、束ねることが求められます。

しかしこのスキルはこれまで、部門長自身が失敗経験を重ねて、改善をしていく形で、極めて属人的に継承をされてきました。そのため、人事異動や、組織文化の異なる協力企業がメンバーに入った途端に機能しなくなり、業務の成果を左右してきました。そこで宣伝会議では、会議・打合せ、部門関係における、具体的ノウハウを学ぶ「ファシリテーション力養成講座」を開催いたします。

講座のポイント

1

ひきだす方法を学ぶ

他人の意見や能力を引き出すために必要なのは「聴く」と「訊く」ことです。本講座では会議に必須の、参加者から『引き出す』ためのテクニックを学びます。

2

まとめる方法を学ぶ

参加者の意見や能力を深めたり、広げたりするだけでは、会議は着地しません。建設的な会議に『まとめる』ためのテクニックを学びます。

受講生の声

明日の会議から生かせそうとのお声を、多数いただいております。



すべては事前準備が大切だということが発見だった。感覚的に「この質問しても盛り上がらないだろうなあ」と思うことを質問して、やっぱり盛り上がらないことが多いので、質問力の大切さも認識できた。



参加者のニーズに合わせて必要なトピックで構成してくれていた。具体例・実際のエピソードがかなりわかりやすかった!またチャートの活用など会社で即座に使えるような技術がたくさん入っていたと思います。



講師の方と同じような話口調なのに(笑)なんで自分はうまくいかないのか考えたときに、伝えたいこと、動いてほしいことを明確にできていないからだ、気づききっかけになった。



具体的且つ実践的な内容が多く、とてもわかりやすかった。過去の研修の事例を出しながら、どんな反応があったのか共有してくださったので理解が早かった。参加者のニーズに応えようという姿勢で前のめりに受講できました。

00

本番の司会や進行よりも大切な、事前の“場の設定”

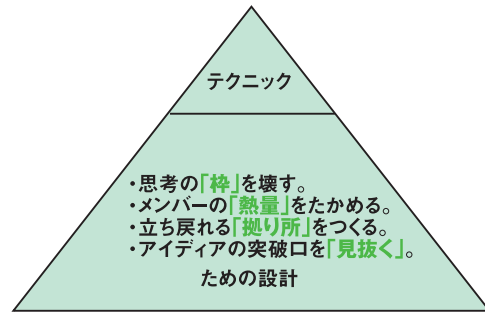
「〇〇さんは何かご意見ありますか?」「……あぁ、えー…」
 実際には、個別の意見を順番にインタビューしているだけ…?

ファシリテーターに必要な力は、質問のタイミングや内容、雑談力など、その「場を回す」テクニック面にあると思われがちです。しかしビジネスを前に進めるためには、テクニックの前に、有力な参加者をその場に引き出し、環境を作り、前のめりに参加せざるを得ない状況をつくる、「場の設計」がより重要です。

会議でリーダーシップをとるのが得意という人は、決して多くありません。そのような中でも、企業やチームの生産性を向上させるためには、多くの方が円滑にファシリテートできるようになる必要があります。

講義では、会議のあり方や、人とのコミュニケーションを改めて体系的にとらえなおし、会議全体のデザインと、個別対応ができるようになるためのスキルを身につけます。

ファシリテーションは事前準備が9割



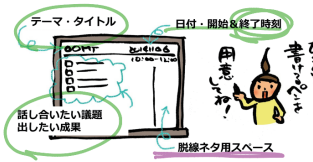
01

年次が上、組織文化も、利害関係も一致しない…そんな相手も動かす進行術
 別の部署や会社との“スピード感”の違いにイライラするが、
 部下ではないので、思い通りには言えない、動かせない…

縦の関係で結ばれた組織において「ここはフラットな場だから、どんどんアイデアを出してね」と言っても、そこはあくまでコントロール下。本音ベースでアイデアを引き出すことは困難です。一方、コントロール下でないミーティングでは、その難易度はさらに上がります。他の部署や会社と組みプロジェクトを進める場合、お互いの牽制や過剰な気遣い、企業文化の違いによる障壁など、案件の進行に直結する課題が多く挙げられます。

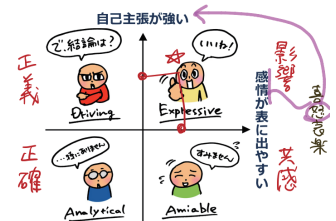
講義では、相手の意見や能力を引き出すための質問力や、参加者の性格によって柔軟に対応する方法など、会議を正しい方向に導くためのスキルを身につけます。

キーワードは見える化



開始前に書く

参加者のタイプにも対応



©ONDO

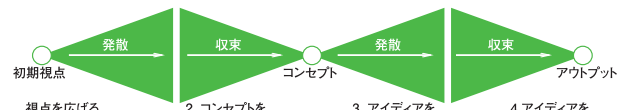
02

報連相・決定する会議から、アイデアを生み出す会議へ
 「コレの次はあの議題が残ってて…」アイデアも出さずに、
 気にしているのは自身の負担のことばかり…?

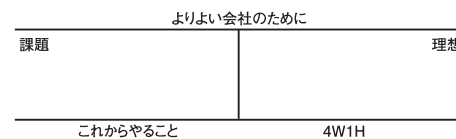
誰も発言をしなかったり、逆に誰もが好きなように意見を主張する会議では、アイデアが生まれることはありません。ある者の出したアイデアをもとに、別のメンバーが乗っかりさらにアイデアを出す…この高まりが必要です。さらに、ついネガティブな方向に行きがちな場合にも、ファシリテーターは場を支配しなければなりません。

講義では、アイデアが生まれる会議の構成を理解するとともに、良いアウトプットを生み出す手法を体系的に学びます。

アイデアを生むダブルダイヤモンドプロセス



ネガティブになりすぎず、机上の空論にもしないための「1チャート」



03

お互いへの遠慮と無関心を取り払い、参加者を前のめりにさせるテクニック
 「それは技術的に難しいですね」「なるほど、では他の案を…」
 そのまま結局、いつも名案など浮かばないのに…

会議は、どこまでいっても参加者同士のコミュニケーションです。前のめりに参加してもらうためには、当然感情的な部分を見捨てることはできません。また、視点を切り替えたり、思考を深めたりする進行も、やみくもにできるものではありません。

講義では、コミュニケーションのあり方や感情面を理解し、場が盛り上がり、聞き手・話し手が前のめりに参加したくなる詳細のテクニックまでを学びます。

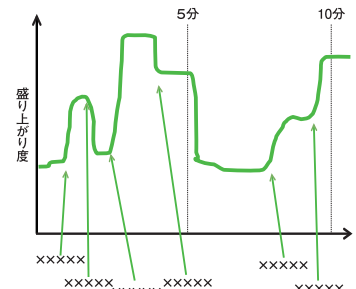
自分のための質問

- ・知りたい情報を得る
- ・疑問を解決する
- ・相手の意思を確認する
- ・提案やアイデアを募る

相手のための質問

- ・質問されたことについて考える
- ・思い出す
- ・話す機会を手に入れる
- ・新しい視点を得る
- ・発想が広がる
- ・アイデアが生まれる
- ・思い込みに気づく
- ・無知の知を得る

良い質問と洞察を生む進行管理



カリキュラム

時間	テーマ	講義内容
第1部 約90分	ファシリテーションの基本と応用 —円滑なコミュニケーションの実践—	はじめに／場のデザイン／進行のデザイン／ファシリテーションのコツ
第2部 約120分		ファシリテーションとは／ファシリテーション4つのスキル／ソーシャルスタイル理論／会議を変える!改善会議の進め方／まとめと総括

※講師・カリキュラム・時間は変更になる場合がございます。予めご了承ください。

講師プロフィール



福原 大介氏 株式会社博報堂 博報堂ブランドデザイン コンサルタント／ファシリテーター

東京大学工学部社会基盤工学卒業後、2003年博報堂入社。マーケティング局にて通信、食品、映画配給等のマーケティング業務に従事。営業局、博報堂買物研究所、博報堂ビジョンコンサルティングを経て、博報堂ブランドデザインに所属。博報堂買物研究所所属時以来ファシリテーターとして、様々なクライアントの企業ビジョンや事業ビジョン策定、ブランド価値規定、新規事業コンセプトや新商品コンセプト開発、インナーブランディング等、ワークショップを中心に運営するプロジェクトを設計し実施。



谷 益美氏 株式会社ONDO 代表

香川県生まれ。香川大学卒。建材商社営業職、IT企業営業職を経て2005年独立。早稲田大学ビジネススクール、岡山大学で非常勤講師。NPO法人日本コーチ協会四国チャプター相談役。NPO法人国際コーチ連盟日本支部顧問。専門はビジネスコーチング及びファシリテーション。企業、大学、官公庁などで年間200本超のファシリテータティブな場作りを行う。15年、優れた講義を実施する教員に贈られる「早稲田大学Teaching Award」を受賞。著書に、『リーダーのための! ファシリテーションスキル』(すばる舎)がある。

講座概要

- 開講日程：申込日から7日間視聴可 ●受講料金：54,000円（税込 59,400円）※申込金5,000円（税込 5,500円）を含みます
- 受講場所：宣伝会議オンライン上での視聴となります。
- 受講対象：アイデアを生み出す場を促進したい方。デジタル×クリエイティブなど、領域の違うチームをまとめる必要がある広告会社、企業の方
案件を成功に導くためのプロジェクトマネジメントをする必要がある営業、担当の方
社内やクライアントとの打ち合わせで、目的の共有や、当事者意識を高めてほしいと感じる方

※本講座の内容を社内研修としてご提供することも可能です。
企業の課題・社員のレベルに合わせた研修をお考えの方は、お電話・メールにて事務局までお問い合わせください。
お電話：03-3475-3030 メール：info-educ@sendenkaigi.co.jp

お申込みはWebから またはこちらまで **03-3475-3033**
FAXにてお送りください



- 「宣伝会議」年間購読なし 54,000円（税込 59,400円）※申込金5,000円（税込 5,500円）を含みます ▶本講座受講料のみ
- 「宣伝会議」年間購読パック 60,346円（税込 66,380円）※申込金5,000円（税込 5,500円）を含みます ▶本講座受講料+「宣伝会議」年間購読受講生割引(20%オフ)

※「宣伝会議」はお申込みいただいた日の翌月1日から下記ご住所まで配送いたします。(月末お申込の場合、数日遅れる可能性があります)

会社情報 FAX 申込者情報記載欄 リテリシヨナル美成講義	会社名	TEL		
	住所 〒			
	申込者様 氏名	所属部署	役職	生年月日 年 月 日
	Eメール			
派遣責任者様	氏名	所属部署	役職	生年月日 年 月 日
	Eメール			
申込形態 ①企業申込（請求書を発行します） ②個人申込		宣伝会議からの情報 ①いる ②いない ③すでに届いている		

お振込み先 三菱 UFJ 銀行 青山支店 普通 1145602 口座名義：株式会社宣伝会議

※受講は受講者本人に限ります。他人に貸与・譲渡することはできません。尚、同一の講座を別々の方に受講いただくことは禁止としております。※お申込み後のキャンセルは原則承っておりません。※万一、受講前に受講予定の方の参加ができなくなってしまった場合は、事務局までお問合せください。同一講座の受講中において、参加者の途中変更はできません。※一旦納入された申込金・受講料は、受講前・受講途中にかかわらず、いかなる理由であっても払い戻しや次期への振り替えはできません。※天候不順によるアクシデントや講師の都合、受講者数が一定数を下回った場合等、諸事情により直前に開講日程が変更・中止となる場合がございます。その際、交通・宿泊費等の保証はできませんのでご了承ください。※弊社と発注者は互いに暴力団、及びその他の反社会的勢力に該当しないことを表明・確約します。万が一、上記に反していることが判明した場合には、直ちに無条件で本契約を解除します。※弊社と同様の教育講座を開催している企業、人材紹介業、受講生への営業・勧誘等を目的とする受講等に関しましては、審査の上、お申し込みをお断りする場合がございます。また、お申し込みから審査までの間に、ご請求書類の発送など、決済処理の進行が行われる場合がございます。あらかじめご了承ください。※本申込書により既宣伝会議が取得した個人情報を受講手続きや各種連絡、講座運営、ダイレクトメールなどの方法で出版物や講座、イベントのご案内等をお送りするために利用します。プライバシーポリシー (<https://www.sendenkaigi.com/privacy/>) をお読みいただき、同意の上、お申し込みください。

■お問合せ

株式会社宣伝会議 〒107-8550 東京都港区南青山3丁目11番13号 新青山東急ビル9階
TEL：03-3475-3030 E-mail：info-educ@sendenkaigi.com www.sendenkaigi.com/class/

