

# ファシリテーション

## ～人を動かし、会議を活性化させる～

《主催》京都市洛西ふれあいの里保養研修センター 《協賛》京都市社会福祉施設連絡協議会

IT技術の発展は、あらゆる組織の情報格差をなくす「フラット化」に貢献しました。これからの時代のリーダーには、状況を観察し職員一人ひとりの意思を大切にする新たなスタイルが必ず求められます。

今回の研修は、職員の主体的な力を引き出す「ファシリテーション」の技術や実際の方法などを初歩的に学びます。「職員の意見を引き出したい」「ミーティングを活発なものにしたい」と願う指導的立場にある皆さん、この研修にぜひ参加ください。

【日時】平成24年7月23日(月)・8月3日(金) 10:00～16:00

★今年度より<2日間>研修となりました！

【会場】ひと・まち交流館 京都 第5会議室(3階) (河原町通五条下る東側)

\*会場へは、別紙案内図または会場ホームページ ([ひとまち](#) [検索](#)) をご覧ください。

【内容】講義・演習(2日間)

**講義** ・ファシリテーションの基本的考え方  
 ・人の意見やアイデアを引き出す技術  
 ・ラボラトリーという考え方(学びの循環)  
 ・会議を進め、上手くまとめるには

**演習** ・ブレインストーミングの実践  
 ・自分の性格や癖の分析と行動対策  
 ・まとめる技術の実践(どのようにまとめるか)  
 ・会議運営の基本は、丁寧な準備から  
 ・ファシリテーション会議運営の実践

～研修を受講して～

- 会議までの間に何をどのように準備をすればよいかがあった。また会議の中で人の成長や関係を築く時間の大切さを生かしたい。
- 事前の準備が必要と思った。ひとつひとつの会議もていねいに準備をしてゆくことで参加者が楽しく活発に参加できることが理解できた。
- なぜ、いつも会議で意見がでないのかがわかった。

(23年度受講者アンケートより)

**必須** 1日目の研修終了後に自己研究課題があります。(内容は研修当日にお伝えいたします。)

\*自己研究課題実行が、2日目受講の条件となります。 ご了承の上お申し込みください。

【講師】 有限会社學匠 代表取締役 梶谷 康則 氏

### 講師プロフィール

流通業界での活動を通して、ISOマネジメントシステムの構築やキャリアトレーニングを実践。特に組織システムの構築や企画・創造型の業務で活躍。現在、大学におけるキャリア教育や、企業の人材育成、コミュニケーション、ファシリテーションの講座などで講師として活動している。

【定員】 市内社会福祉施設・団体の指導的職員 40名(先着順)

【FAXで申込み】下記の申込書をFAXでお送りください。**締切：7月9日(月)**

\* 折り返し「仮受講決定通知書」をFAXまたはE-Mailにてお送りします。

お申し込みから1週間以内に「仮受講決定通知書」が届かない場合はお問い合わせください。

\* 定員になり次第、締め切りとなります。

【HPから申込み】「京・福祉の研修情報ネット」ホームページ ([みやこけんしゅう](#)) [検索](#)  
からでもお申込みできます。**締切：7月9日(月)**

【受講料】8,000円「仮受講決定通知書」に記載の振込先にお振込みください。**締切：7月10日(火)**

【昼食】あらかじめ、各自でご用意ください。

また、会場内や周辺には飲食店やコンビニ等もございます。

<申込み・問合せ先>

洛西ふれあいの里保養研修センター（ふれあい会館）（事業部 社会福祉研修担当）

TEL 075-333-4653 / FAX 075-333-4664

E-Mail kenshu@kcsw.jp

**ファシリテーション ～人を動かし、会議を活性化させる～ 受講申込書**

\* 正確にご記入ください

受講者	氏名	職種	資格	福祉職員としての経験年数	現施設での経験年数
	(ふりがな)			年 ヶ月	年 ヶ月
	年齢 ( ) 歳代				
本研修で深く学びたいこと（おもて面【内容】を参考にさせていただいても結構です）がございましたらご記入ください。					
法人名		施設名			
TEL		FAX			
経理ご担当者名					

\* 上記のことは、本センターの資料及び研修の参考にするためにお聞きするものです。

\* ご記入いただいた事項は、本センターの事業以外に使用することはありません。

**送付先：333-4664 (ふれあい会館 FAX)**