

ファシリテーション研修会スケジュール

～双方向で効果の高い研修会を実現する為の研修ファシリテーションスキルを学ぶ～

《研修会のゴールイメージ》

集合研修を担当するインストラクター(トレーナー)が、受講者と双方向のコミュニケーションをとりながら研修を実施することにより、研修効果を高めることを目指します

* 今回の研修で扱う「ファシリテーション」とは、「(研修効果と受講者の参加意欲を高めるため)双方向の研修を実施できるようになる技術」と定義しています。

時間	項目	進め方・意図
9:30	<p>○オリエンテーション</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ 講座のねらい・意図の明確化 ➢ 研修の進め方と留意点 <p>●講義型研修における ファシリテーションのポイント ～答えがあるものを教える～</p> <ul style="list-style-type: none"> ・今までの教え方を振り返る ・学びやすい場作りのポイント ・たとえ話・事例の活用の仕方 ・効果的な質問の仕方 	<p>○研修ニーズ、目的、意図、ゴールイメージを共有する。</p> <p>【解説と意見交換】⇒スクール形式で実施</p> <ul style="list-style-type: none"> ・講義型の研修におけるファシリテーションスキルの活用ポイントを明確にし、双方向の研修運営ができるようになることを目指す。 ・今までの教え方を振り返り、さらに研修効果を高めるための教え方のヒントを得る。 ・ポイント解説⇒意見交換⇒補足解説
12:30	<p>昼食休憩</p>	
13:30	<p>●グループ討議形式の研修における ファシリテーションのポイント ～答えがないものを引き出す～</p> <ul style="list-style-type: none"> ・グループ討議運営上の留意点 ・アイスブレイクの仕方 ・プロセスを観るポイント ・介入の仕方 ・受講者の特徴への対応方法 ・コメントの仕方 <p>○全体のまとめ・質疑応答</p>	<p>【解説とグループ討議】⇒島形式で実施</p> <ul style="list-style-type: none"> ・効果的なグループ討議運営上のポイントを明確にし、受講者の参加意欲や現場の実践力を高め、自発的な行動を促す研修運営ができるようになることを目指す。 ・グループ討議の体験を通して、受講者一人ひとりの気づきを促し、さらにグループの力を引き出しながら、目的達成につなげるための手法やプロセスを学ぶ。 ・体験⇒振り返り⇒ポイント解説 <p>○1日の研修を振り返り、双方向の研修を運営するためのポイントを整理し、今後の活用・実践イメージを明確にする。</p>
17:30	<p>○終了</p>	

* スケジュールの項目は、状況により柔軟に変更させていただきますのでご了承ください。

* 途中の休憩は適宜お取りします。