

New

会議・ミーティングを効果的・効率的に展開するための考え方やスキルを修得

会議・ミーティングの運営スキル研修

 2022年
開講の
ご案内

企業の意思決定・コミュニケーションの要である会議・ミーティングの強化が急務



職場では多くの会議・ミーティングが行われているものの、時間のムダ・何も決まらない・管理者の独演会、等の問題が指摘されています。

殆どの社員がそれらの問題を認識しているにも関わらずどうすることも出来ず、ストレスを溜めているのが現状です。

会議やミーティングを効果的・効率的に運営し、メンバー間の一層の意思疎通を図り、衆知を集めてものごとを決めることが企業や職場の重要課題となっています。本講座は会議・ミーティングを効果的・効率的に展開するための基本的な考え方やスキル、及びコツを修得することを狙いとしています。

プログラム概要

- 13:00 1. 会議運営の基本と留意点
必要のない会議の3パターン / 会議が嫌がれる5つの理由 / 会議失敗の7大要因 / 会議上の5つの鉄則
そもそも会議の目的は？ / 会議運営での実践項目 / 避けたい長時間会議 / 会議は設計図が大事
- 14:30 2. 会議運営スキル（ファシリテーション）の基本
ファシリテーションとは / ファシリテーターの役割 / 知っておきたい会議の5つのタイプ
欠かせない会議開催通知・議事録 / 徹底すべきルール・守るべきエチケット
5つの禁句 / 上手くいかない時の対処 / 質問のパターン
- 16:00 3. 職場のコミュニケーションのあり方
バックラッシュ理論 / コミュニケーションの見直し5項目 / 報連相のポイント
- 16:45 4. 質疑応答



対象者 会議・ミーティングを主催する管理者・監督者
会議・ミーティングの運営を任されている方、もしくは管理者・監督者

開催日 2022年**10月12日(水)** 13:00~17:00

受講料 8,000円 (テキスト代・消費税込)

講師 経営コンサルタント 岡田 善治

会場 (株)久喜菖蒲工業団地管理センター 埼玉県久喜市河原井町19 TEL 0480-22-8911

申込期限 開催日の1週間前までにお申込み下さい。定員20名

参加申込書

FAX送付先：0480-23-5300

会社名・担当者名(部署)				住所・電話番号		
氏名	フリガナ	性別	年齢	所属・役職	備考	

問い合わせ

株式会社久喜菖蒲工業団地管理センター 担当 長谷川 TEL 0480-22-8911

E mail : hasegawa@kukishobu-ipwc.co.jp