

ファシリテーション研修カリキュラム

時間	テーマと内容
9:30~9:45	1. はじめに ○現状の課題感についての提起
9:45~10:15	2. ファシリテーションとは？ 「ファシリテーターに求められる4つのスキル」
10:15~10:40	3. 場のデザインスキル
10:40~10:50	休憩
10:50~11:10	4. 対人関係のスキル
11:10~11:25	5. 構造化のスキル ○ホワイトボード活用法、オンラインでの工夫 等
11:25~11:45	6. 合意形成スキル
11:45~12:00	7. 講義まとめ
12:00~13:00	昼休み
13:00~14:30	8. ロールプレイ（事業所内の支援会議） 【グループワーク】 ＊ファシリ担当…午前講義のポイント確認 ＊参加者担当…役割設定の確認 ○支援会議の開催 ・グループでのフィードバック
14:30~14:40	休憩
14:40~15:15	9. 意見交換 ○改めてファシリテーションに必要なポイント、気づき
15:15~15:30	10. 全体共有 ○今後の会議に活かすポイントの再確認（共有）