

ファシリテーター養成「構造化スキルの型」

開催日時 2027. **1.15** 金 15:00～16:00

受付終了 2027.1.12(火) 開催形式 Zoomミーティング（双方向スタイル）※

対象者 全社共通 定員 30名



※双方向スタイル：講師・受講者が双方向でコミュニケーションをとって学習する形式

会議において「意見は出るが、結局何が決まったのか分からない」という停滞を打破するのが「構造化スキル」です。本スライドは、参加者の発言を論理的に分類し、比較・分析可能な状態に整え、最終的な意思決定へと導くための「分類する力」「見える化する力」「絞り込む力」の3要素を体系化した実践的プログラムです。

講師 桜井 透（さくらい とうる）

人材業界での営業とマネジメントを経て、現在は地方中小企業の「外部人事部」として採用や定着支援を行う。会社員時代には、心理学や行動経済学を駆使した独自のコミュニケーション術で、1年目にトップセールス、24歳で拠点長に就任し年間MVPも獲得。事業立ち上げでは売上を10倍に拡大させた実績を持つ。現在は専門学校講師も務め、採用コンサルティングから生産性向上まで、実践的なビジネススキルを幅広く提供している。



項目	内容	目標到達点
はじめに	●セミナーの目的共有 ●「上手な進行役」とは ●構造化スキルの全体像解説	構造化スキルの重要性を理解し、意思決定に不可欠な技術としての当事者意識を持つ。
分類する力	●意見のグループ化とMECEの概念 ●事例解説と企画案の分類ワーク	機械的な整理ではなく、目的に適した「切り口（軸）」を設定して意見を分類できるようになる。
見える化する力	●議論を可視化するメリット ●ロジックツリーやベン図の活用	議論の空中戦を防ぎ、全員の共通認識をつくるための図解・可視化イメージを掴む。
絞り込む力	●制約に基づく意見の選別 ●参加者の合意形成と問いかけ方	評価基準に基づいて意見を絞り込み、受講者の納得感を得ながら結論を導く手順を習得する。
まとめ	●フレームワーク活用法の提示 ●まとめと今後のアクション	学んだ型を整理し、次回からの実際の会議で実践する行動目標を明確にする。

サイバックスUNIV. お問い合わせは、リスクモンスター株式会社 カスタマーセンターへ

●受付時間：平日10:00～16:00

フリーコール TEL 0120-035-205

携帯電話 TEL 03-5202-7121