

若手SEのための合意形成の基礎【オンラインライブ】 (4120325)

関係者が同じ土俵に乗り、納得感を得ながら合意形成を進めていくための「関係者の頭の中を整理して、議論できる状態に持っていくための手法」「結論の選択を促すための手法」を理解し、演習やケースを題材とした体験実践を通して体得することを目指します。

| | |
|----------|--|
| 開催日時 | 2020年11月11日(水) 13:00-17:00ライブ配信 |
| カテゴリ | 業務遂行スキル ヒューマンスキル |
| 講師 | 寺池光弘 氏 (デロイトトーマツリスクアドバイザー株式会社 シニアコンサルタント) ・独立系S I e rにて、システム開発・保守・運用、コンサルティングおよび人材開発に従事。 2021年4月より現職。 ・名古屋大学卒、英国レスター大学MBA。 |
| 参加費 | J U A S会員/ITC : 22,500円 一般 : 28,700円 (1名様あたり 消費税込み、テキスト込み) 【受講権利枚数1枚】 |
| 会場 | オンライン配信 (指定会場はありません) |
| 対象 | 業務経験数年の若手メンバー (情報システム部門・情報システム子会社、S I e r等) 初級 |
| 開催形式 | 講義、グループ演習 |
| 定員 | 15名 |
| 取得ポイント | ※ITC実践力ポイント対象のセミナーです。(2時間1ポイント) |
| 特記 | お申込み後マイページより受講票をダウンロードして内容をご確認ください。 |
| ITCA認定時間 | 4 |

主な内容

オンラインライブセミナーについて、本ページ下部にご案内いたします。お申込の前に、必ずご確認ください。

<<受講者の声>>

- 演習を通して自身の過去ケースを振り返り、今後の業務に役立つような対策を考えることができた。(エネルギー系情報子会社)
- 今まで無意識で行ってきた手法を系統立てて学べたので良かった。(製造業系情報子会社)
- 業務上、会話がうまくかみ合わないことがあったが、グループワークで合意形成ができるようになると思ったため良かった。(情報通信業)
- 何かを複数人で決定する時に気を付けるべきことを学べた。(化学製造系情報子会社)

大事な会議、日々のちょっとしたミーティング。。。こんなことはありませんか？

- ・議論が空中戦になってしまう
- ・議論がかみ合わない
- ・問題解決のための合意形成が進まない

本コースでは、関係者が同じ土俵に乗り、納得感を得ながら合意形成を進めていくための

- ・関係者の頭の中を整理して、議論できる状態に持っていくための手法
- ・結論の選択を促すための手法

を理解し、演習やケースを題材とした体験実践を通して体得することを目指します。

ミーティングの生産性を上げたい、よりよい議論と合意形成を行いたい若手の方（会議を進める側、会議中に参加する側のどちらの立場でも有効です）におすすめのコースです。

<<特徴>>

「分かる」だけでなく「出来る」を目指すために・・

- ・研修スタイル>>>受講者参加型（講師からの問いかけ、グループ討議、全体討議・ナレッジ共有）
- ・業務への適用イメージを持てるように、振り返りの場を多く設定し、気付きを与えます
- ・実際の業務で頻出するシーンである「運用業務の効率化」などを題材に発言例を交えて演習。実践的な力が身につきます。

本講座は、Zoomを使って、講師とともにワークショップ形式で進めます。

<<内容>>

(1) はじめに (Why)

- ・受講目的（必要性）の再確認
- ・現状の振り返り

(2) 合意形成の基本 (What)

- ・合意形成の5箇条（フォレットの統合の概念）
 - ①自分の考えを強引に正当化することを避ける
 - ②議論に勝ち負けはない
 - ③根拠があいまいなまま合意しない
 - ④妥協や取引手段を採らない
 - ⑤お互いの相違点を明確にする
- ・論理的に議論するための基本手法
「要約する」「確認する」「分解する」「結合する」「構造化する」

(3) ケースを題材とした体験実践と相互フィードバック (How)

- ・演習
 - ①あいまいな表現を指摘し、具体的な内容に落とし込む
 - ②長い発言を指摘し、分かり易く要約する
 - ③あいまいなテーマを個別テーマに落とし込み、議論し易くする
 - ④運用業務の効率化に関するグループメンバーからの意見のとりまとめ
 - ⑤総合演習：コンセンサスゲーム ※チェックシートによる相互フィードバックあり

(4) 振り返り・全体Q&A

- ・現場で意識的に実践するためのアクションプラン

<<他の若手SEシリーズはこちら>>

- ◆入門編 2020年6月開催
- ◆入門編 2020年10月開催
- ◆合意形成の基礎編 2020年11月開催
- ◆ライティング編 2021年1月開催

<<JUASオンラインセミナーについて>>

- ・講師は自宅/会社環境からリモートにて配信しております。
- そのため、生活音、雑音が入る可能性があります。予めご了承ください。
- ・データテキスト配布については各案内をご確認ください。
- ・紙媒体のテキスト配布はございません。
- ・ご受講に必要なPC等のハードウェアや通信環境は、ご受講者様ご自身でご用意ください。
- ・動画や画像、音声の撮影、録画、録音は一切禁止とさせていただきます。

- ・キャンセル規定は「JUASセミナーキャンセル規定」と同様になります。

<<ライブセミナーご受講に際してのご注意>>

- ・ツールは、ZOOM (<https://zoom.us/>) を利用いたします。
- ・ZOOMミーティングID・PWは、ライブセミナー開催日前に受講票にてご案内いたします。
- ・ブラウザまたは、ZOOMをダウンロード（無料）したPCをご利用ください。

ZOOMの紹介>>><https://zoom.us/>

ZOOMダウンロード>>><https://zoom.us/signup>

- ・ご参加いただくブラウザによって、制限がある場合がありますのでご注意ください。
- ・推奨ブラウザ：Google Chrome
(Internet Explorerのブラウザ版では、一部機能の制限があり、受講が難しい可能性があります。)

<https://support.zoom.us/hc/ja/articles/214629443>

初めてZOOMをご利用になる場合は、事前に接続テストを実施してください。

下記をクリックするとZoomの接続テストページにジャンプします。

<https://zoom.us/test>

- ・ユーザー名は、「お名前（漢字フルネーム）」に設定してください。
- ・セミナー当日は、15分前から受付開始いたします。待機室に入ってお待ちください。事務局にて、お名前を確認させていただきます。
- ・ご参加の方には自己紹介（顔出しを含む）をお願いしております。皆様が不安を感じない環境で開催をするための対応となりますのでご協力ください。
- ・服装はビジネスカジュアルをお願いいたします。
- ・飲食は自由ですが、雑音やマナーにご配慮ください。
- ・講座によって、ご発言していただく場合や各ツール機能を利用する場合がございます。講師の指示にあわせて操作や切り替えをお願いいたします。また、ご参加時の環境にご配慮ください。