

地方公共団体等のための職員研修の講師・内容説明会

オンライン開催

参加無料

ワークショップ・ デザイン研修

～ワークショップを理解し、正しく活用するために～

日時：令和6年7月16日（火）13:30～15:30

場所：ZOOMミーティングによるオンライン形式

対象：地方自治体・公的団体等の人事教育責任者・担当者の方々

講師：一般社団法人日本経営協会 講師

ファシリテーター 稲葉 久之



自治体の中長期戦略や公共施設マネジメントの計画策定、地域防災活動、多文化共生など、行政運営において住民との協働は欠かせないものとなっています。住民との意見交換の場としてワークショップが用いられることが増えていますが、効果的な場とするためにはワークショップを正しく理解し、企画することが求められます。

本セミナーでは、ワークショップの位置づけや、ワークショップデザインの理解を深め、ワークショップが企画できることを目的としています。演習（ワーク）を通して、ワークショップを企画する際のヒントをご紹介します。

ご多忙の折とは存じますが、ぜひこの機会に関係各位のご参加をお待ちしております。

プログラム

1. アイスブレイク

- ・小グループでの自己紹介
- ・アイスブレイクとは？

2. ワークショップとは？（導入）

- ・ワークショップの特徴
- ・ワークショップの位置づけ

3. ワークショップをデザインする（小講義）

- ・ワークショップのデザインに必要な要素
- ・事例紹介

4. ワークショップを企画する（演習）

5. 質疑応答



講師紹介

稲葉 久之 (いなば ひさゆき)
一般社団法人日本経営協会 講師
ファシリテーター

2002年、筑波大学第三学群国際総合学類卒業。その後、民間企業を経験後、青年海外協力隊としてセネガル共和国で地域住民と共に生活改善・収入向上活動を支援。帰国後、国際協力NGO職員、まちづくりNPO職員を経て、2017年にフリーランス・ファシリテーターとして独立。現在の活動は、研修講師、ワークショップ・ファシリテーター、大学非常勤講師、プロジェクトマネジメント支援 他

< 学歴・資格等 >

- ・南山大学大学院(人間文化研究科) 修士(教育ファシリテーション)
- ・PCM(Project Cycle Management)手法(計画・立案)(モニタリング・評価) 修了

【 申 込 要 領 】

- 日 時 **令和6年7月16日(火) 13:30 ~ 15:30 <受付 13:15開始>**
- 対 象 地方自治体・公的団体等の人事教育責任者・担当者の方々
- 参 加 料 **無料**
- 開催方法 Zoomミーティングによるオンライン形式
- ご参加にあたってのお願い ~予め以下をご了承ください。
 - ・本セミナーではお顔とご氏名の表示をお願いいたします。
 - ・講師よりご氏名にて参加者様に質問などを投げかけさせていただく場合がございます。
- 定 員 **20名** (但し、1団体2名様以内とさせていただきます。)
- 参加要領 下記申込書に必要事項をご記入の上、メール(chubu-public@noma.or.jp)もしくはFAXにてお送り下さい。
- お申込み後の流れ
 - 1:セミナー開催の前日までに、ご派遣者様にセミナー参加用URLを記載した「ご招待メール」をお送りします。
 - 2:「ご招待メール」が届きましたら、ご参加者様にURLをご案内ください。
 - 3:セミナー当日は、開始の15分前からセミナー参加用URLより入室が可能です。入室時にzoom上の表示名にご参加者様の「ご氏名_所属団体名」をご入力ください。

お申込・お問合せ先 一般社団法人日本経営協会 中部本部 公務協力グループ
〒461-0005 名古屋市東区東桜1-13-3 NHK名古屋放送センタービル10階
TEL (052) 957-4173 FAX (052) 952-7418
※お電話での問い合わせは、平日(9:15~17:15)にお願いいたします。

一般社団法人日本経営協会 中部本部 公務協力G行 Mail chubu-public@noma.or.jp
7月16日開催 ワークショップ・デザイン研修 講師・内容説明会:参加申込書 FAX 052-952-7418

| | | |
|--------------|----------|--|
| (フリガナ) 貴団体名 | ----- | TEL() - FAX() - |
| (フリガナ) 所在地 | 〒----- | ご派遣者(ご連絡担当) ・ご芳名 ・ご所属 ・お役職 ・e-mail (必ずご記入ください) |
| 参加者ご芳名(フリガナ) | ご所属・お役職名 | |
| | | |
| | | |

*お申込後、ご派遣者様宛に参加券をメールにてお送りしますので、ご派遣者欄には必ずご記入願います。

*ご記入いただいた情報は、以下の目的に使用させていただきます。

①事務処理及びセミナー運営 ②本会公務協力事業のご案内
なお、②がご不要な場合は右記口欄にチェックしてください。

不要

【この面をそのままFAXしてください】