



目的別 / 1日研修

Revised

巻き込み力向上研修

「情報共有」から考える

➤ 本研修の概要とねらい

職場の多様なメンバー(正規職員・任期付き職員・嘱託職員・臨時職員等)間のコミュニケーションが成果に大きく関係することを理解します。周囲のリソースを活用し組織で課題解決する「巻き込み力」を学び、その要素として「情報共有」を切り口に研修内容を把握します。複数の筆記・スピーチ・発表ワークで学習内容を自らのスキルとして定着させ、リーダーシップ力向上を図ります。

➤ 主なコンテンツ

巻き込み力概論、巻き込み力と情報共有、コミュニケーションスキル(基礎編・応用編)、巻き込み力と企画力(詳細は裏面のタイムテーブルをご参照ください)

➤ 演習/実習の内容

・筆記ワーク、グループワーク、発表ワーク等 多数

➤ 受講対象(推奨)

全職員

➤ 講師からの一言

元ラジオ局アナウンサー・報道記者による巻き込み力のリーダーシップ研修です。

講師は茨城県内のラジオ局で数々の災害報道やラジオドキュメント制作を経験しており、放送現場の巻き込みの実例などを説得力を持ってお伝えすることが可能です。巻き込み力や情報共有の基礎項目に加え、アナウンサー・ディレクター・報道記者経験者ならではの情報を紹介します。多彩なワークや実例紹介を織り交ぜ、受講者のスキル向上をサポートします。



一般社団法人 日本経営協会講師
高木 圭二郎(たかぎ けいじろう)

一般社団法人日本経営協会講師。フリーアナウンサー。

マスコミ対応・危機管理、メディアトレーニング、広報PR、企画力向上、ビジネスコミュニケーション、プレゼンスキル等をテーマに多数の自治体や企業で研修を実施。

講師は茨城県内の記者クラブ取材や数々の災害報道を経験しており、具体的な実例を説得力を持ってお伝えするスタイルに定評があります。

本講師の他の研修

- 危機管理
- マスコミ対応
- 広報PR

巻き込み力向上研修

1日研修タイムテーブル案

時間	プログラム	技法・進め方
9:00	◆ オリエンテーション ・講師挨拶、研修目的の共有、相互挨拶	
	1 巻き込み力概論 ・巻き込み力とは～ 巻き込み力と情報共有 ・事例紹介 取手市選管 キヤノン方式 【筆記ワーク】巻き込み力 現状確認	【講義】 【ミニワーク】
	2 巻き込み力と情報共有(1) ・ゴールイメージ、マインドの共有 ・内発的モチベーションと育成スキル 【ワーク】業務説明ワーク	【講義】 【ミニワーク】
	3 巻き込み力と情報共有(2) ・リソース、ノウハウの共有 ・課題の共有 / 事例紹介:ラジオドキュメント制作 【ワーク】:相談相手・相談内容確認 【ワーク】:もんじゅワーク (課題・解決案の共有ワーク)	【講義】 【個人ワーク】 【グループワーク】
12:00	<昼休憩>	
13:00	4 コミュニケーションスキル 基礎編 話の組み立て方、アナウンス話法、非言語情報 【ワーク】スピーチワーク GOOD&NEW	【講義】 【ミニワーク】
	5 コミュニケーションスキル 応用編 会話力、非公式の場の情報共有 【ワーク】ケーススタディ 話せる環境	【講義】 【ミニワーク】
	6 巻き込みと企画力 企画立案ポイント ミッション・ビジョン視点の企画 事例紹介 水戸市AED連携、土浦市駅前再開発 他 【ワーク】企画立案ワーク	【講義】 【ミニワーク】
17:00	7 発表ワーク A:企画 B 部下・後輩に知ってほしい事 ポイントチェック、フィードバック	【グループワーク】

■ワンポイントメッセージ

- ◆「情報共有」を切り口に「巻き込み力」に関する知識と実務での応用力を網羅的に向上させます。
- ◆講師はラジオ局のアナウンサー、ディレクター、報道記者として18年半活動。番組制作や災害報道時の情報共有の実例や、高校野球実況時の実例も交えます。

本研修に関するお問い合わせ

一般社団法人 日本経営協会 関西本部
〒550-0004 大阪市西区靱本町1-8-4(大阪科学技術センタービル)
電話 06-6443-6925 FAX 06-6441-4319
URL <http://www.noma.or.jp>