

2025年2月2日(日)
定例セミナー（ベーシックM2）

連続ドラマの主人公に

進行力 を磨く

講師 てらさんこと 寺沢俊哉

ライブ講師®実践会

リピートされる ライブ講師®4つの力

1人のための企画

企画力

連続ドラマの主人公

進行力

ビジネスモデルの確立

経営力

記憶に残る体験学習

実習力

体系的にマスターする！

実例 リーダーシップ研修(1日) から、進行の工夫を学ぶ

- 研修企画の背景
- 全体の構成
- 個々の内容
- こんなときどうする？
- 意見交換

全体の構成 1日 リアル集合研修

数百人規模の法人から依頼がありました。さて・・・

進行	備考	準備・備品・環境整備
事前 <ul style="list-style-type: none"> 事前1 自分らしいもの 事前2 リーダーシップに関する持論 事前3 エネルギータラフ 事前4 未来日記 0800 <ul style="list-style-type: none"> 0800 開場 ----- 0830 <ul style="list-style-type: none"> 1 リーダーシップとは オリエンテーション ★共通点探し ★LSってなに(ペア) ・LSの理解解説 0900 ----- 1000 <ul style="list-style-type: none"> 2 相手のコミュニケーション ★白下と集中ゼミ(組) 1100 ----- 1130 <ul style="list-style-type: none"> 昼(自食) 1230 <ul style="list-style-type: none"> ★ストレッチ&自分らしいもの 1340 3 自分とのコミュニケーション ★キャリアエネルギータラフ(ペア) 心のスイッチ □全員分振り出し 1400 <ul style="list-style-type: none"> 1400 4 未来日記を輝かせる ★成功インタビュー(5人組) 1500 <ul style="list-style-type: none"> 1500 5 プレゼンテーション ★サクセスロードマップ □個人で記入 □グループでサポート ★全員発表 1600 <ul style="list-style-type: none"> 6 ふりかえり意見交換 1700 終了	つど、SRM をノート代わ りに記入 増設 事務局入る 増設 事務局入る 5の倍数 増設 事務局入る ここは入らな くても大丈夫 ですが	●テキスト事前配付 □原稿をコピーして2穴ファイルに綴じ込み配付 □□□□下書き代わりにする厚紙 □□□□おすすめ「リヒトルーバーファイル」 (当日) ●イスをレイアウトする ●ホワイトボード記入して準備 ●BGM(謝辞待参スピーカー) ●名札の準備(呼ばけたい名前or名刺) ●マーカー1人1本 ●お菓子などの準備 ①ホワイトボード前 講師用机イ ②イスだけを、強め定 ③参加者荷物置 ④この通りでもOK ⑤事務局用机イスなど ●B5の色紙(薄い色)各自2枚 ●養生テープ(紙を貼り付ける) ●ポストイット(5×5以上)各自10枚

8:30~17:00

- 0 事前課題
- 1 リーダーシップとは
- 2 相手とのコミュニケーション
- 3 自分とのコミュニケーション
- 4 未来日記を輝かせる
- 5 プレゼンテーション
- 6 ふりかえりと意見交換

0 事前課題

事前課題を出す際に、何に留意しますか？

時間	進行	備考	準備・備品・環境整備
事前	<ul style="list-style-type: none"> 事前1 自分らしいもの 事前2 リーダーシップに関する持論 事前3 エネルギータラップ 事前4 未来日記 		<ul style="list-style-type: none"> テキスト事前備付 原稿をコピーして2穴ファイルに綴じ込み配付 下書き代わりにする厚紙 おすすめ「リヒトローパーファイル」 (当日) イスをレイアウトする
0800	0800 開場		
0830	<ul style="list-style-type: none"> 1 リーダーシップとは オリエンテーション ★共通点探し ★LSってなに(ペア) LSの理解解説 	<ul style="list-style-type: none"> ノート代わり記入 増設 事務局入る 	<ul style="list-style-type: none"> ホワイトボード記入準備 BGM (講師待参スピーカー) 名札の準備 (呼ばれたい名前 or 名字) マーカー 1人1本 お菓子などの準備
0900			
1000	<ul style="list-style-type: none"> 2 相手とのコミュニケーション ★自己中モードと集中モード (3人組) 	<ul style="list-style-type: none"> 増設 事務局入る 	
1100			
1130	《昼口食》		
1230	<ul style="list-style-type: none"> ★ストレッチ&自分らしいもの 1340 3 自分とのコミュニケーション ★キャリアエネルギータラップ(ペア) 心のスイッチ 自分分振り出し 	<ul style="list-style-type: none"> 増設 事務局入る 	<ul style="list-style-type: none"> B5の色紙(薄い色) 各自2枚 養生テープ(紙を貼り付ける)
1300			
1400	<ul style="list-style-type: none"> 1400 4 未来日記を確かめる ★成功者インタビュー (5人組) 	<ul style="list-style-type: none"> 増設 事務局入る 	<ul style="list-style-type: none"> 5の倍数 ポストイット (5×5以上) 各自10枚
1500	<ul style="list-style-type: none"> 1500 5 プレゼンテーション ★サクセスロードマップ 個人で記入 グループでサポート 全員発表 	<ul style="list-style-type: none"> 増設 事務局入る 	
1600			
1700	<ul style="list-style-type: none"> 6 ふりかえり意見交換 1700 終了 		

0 事前課題

自分だったら留意すること



事前課題のポイントは

1 リーダーシップとは

冒頭の講義 どんな進行にしますか？

進行	備考	準備・用品・環境整備
事前 <ul style="list-style-type: none"> 事前1 自分らしいもの 事前2 リーダーシップに関する持論 事前3 エネルギードラフ 事前4 未来日記 0800 <ul style="list-style-type: none"> 0800 開場 		<ul style="list-style-type: none"> テキスト事前備付 原稿をコピーして2穴ファイルに綴じ込み配付 下書き代わりにする厚紙 おすすめ「リヒトローバーファイル」(当日) イスをレイアウトする ホワイトボード記入して準備
0830 <ul style="list-style-type: none"> 1 リーダーシップとは オリエンテーション 共通点探し ★LSってなに(ペア) LSの理解解説 0900 <ul style="list-style-type: none"> 	初めに記入 <ul style="list-style-type: none"> BGM(論議時参加メンバー) 名札の準備(呼ばれたい名前 or 名字) マーカー1人1本 お菓子などの準備 	500円 <ul style="list-style-type: none"> ホワイトボード紙 講師用机イ
1000 <ul style="list-style-type: none"> 2 相手とのコミュニケーション ★自己中モードと集中モード(3人組) 1100 <ul style="list-style-type: none"> 	参加者荷物置 <ul style="list-style-type: none"> 飲食物 	だいたいイメージです。この通りでなくてもOK。 <ul style="list-style-type: none"> 事務用机イスなど
1130 <ul style="list-style-type: none"> 昼口食 		
1230 <ul style="list-style-type: none"> ★ストレッチ&自分らしいもの 1340 3 自分とのコミュニケーション ★キャリアエネルギードラフ(ペア) 心のスイッチ 全員分振り出し 1400 <ul style="list-style-type: none"> 1400 4 未来日記を確かめる ★成功者インタビュー(5人組) 1500 <ul style="list-style-type: none"> 1500 5 プレゼンテーション ★サクセスロードマップ 個人で記入 グループでサポート ★全員発表 1600 <ul style="list-style-type: none"> 1700 <ul style="list-style-type: none"> 1700 終了 	5の倍数 <ul style="list-style-type: none"> 事務用机イ 	<ul style="list-style-type: none"> B5の色紙(薄い色)各自2枚 養生テープ(紙を貼り付ける) ポストイット(5×5以上)各自10枚

1 リーダーシップとは

自分だったら留意すること

-
-
-

オープニングのポイントは

2 3 4 メインの構成は

メインの構成をどのような冒険の旅にしますか？

進○行○	備○考○	準備・備品・環境整備
事前 <ul style="list-style-type: none"> 事前1 □自分らしいもの 事前2 □リーダーシップに関する持論 事前3 □エネルギーマップ 事前4 □未来日記 0800 <ul style="list-style-type: none"> 0800 開場 		<ul style="list-style-type: none"> ●テキスト事前配付 □原稿をコピーして2穴ファイルに綴じ込み配付 □□□□下書き代わりにする厚紙 □□□□おすすめ「リヒトローパーファイル」 (当日) ・イスをレイアウトする ・ホワイトボード記入して準備 ・BGM □ (講師待参スピーカー) ●名札の準備 (呼ばけたい名前 or 名字) ●マーカー 1人1本 ●お菓子などの準備
0900 <ul style="list-style-type: none"> 1. リーダーシップとは ・オリエンテーション ★共通点探し ★LSってなに(ペア) ・LSの理論解説 	つど、SRM をノート代わり に記入	5. ホワイトボード前 講師用机
1000 <ul style="list-style-type: none"> 2. 相手とのコミュニケーション ★自己中モードと集中モード (3人組) 1100 <ul style="list-style-type: none"> 3. 自分とのコミュニケーション ★キャリアエネルギーマップ (ペア) ・心のスイッチ □全員分振り出し 1400 <ul style="list-style-type: none"> 4. 未来日記を輝かせる ★成功インタビュー (5人組) 	5. 5の倍数	だいたいイメージです。 この通りでなくてもOK。
1500 <ul style="list-style-type: none"> 5. プレゼンテーション ★サクセスロードマップ □個人で記入 □グループでサポート ★全員発表 1600 <ul style="list-style-type: none"> 6. ふりかえり意見交換 1700 終了		<ul style="list-style-type: none"> ●B5の色紙 (薄い色) 各自 2枚 ●養生テープ (紙を貼り付ける) ●ポストイット (5×5以上) 各自 10枚

2 相手とのコミュニケーション

3 自分とのコミュニケーション

4 未来日記を輝かせる

自分だったら留意すること

-
-
-

5 6 プレゼン & 意見交換

エンディング どんな進行にしますか？

時間	進行	備考	準備・備品・環境整備
事前	・事前1 自分らしいもの ・事前2 リーダーシップに関する持論 ・事前3 エネルギータラフ ・事前4 未来日記		●テキスト事前簡記付 □原稿をコピーして2穴ファイルに綴じ込み配付 □□□□下書き代わりにする厚紙 □□□□おすすめ「リヒトローパーファイル」 (当日) ・イスをレイアウトする ・ホワイトボード記入して準備 ・BGM (謝辞時参加スピーカー) ●名札の準備 (呼びかけたい名前 or 名字) ●マーカー 1人1本 ●お菓子などの準備
0800	0800 開場 つど、SRM をノート代わり に記入		
0830	0830 ●1 リーダーシップとは ・オリエンテーション ★共通点探し ★LSってなに (ペア) ・LSの理解解説		
0900	0900 ●2 相手とのコミュニケーション ★自己中モードと集中モード (3人組)		
1000	1000 ●3 自分とのコミュニケーション ★キャリアエネルギータラフ (ペア) ・心のスイッチ □全員分振り出し		
1100	1100 ●4 未来日記を確かめる ★成功者インタビュー (5人組)		
1130	1130 ●5 プレゼンテーション ★サクセスロードマップ □個人で記入 □グループでサポート ★全員発表		
1200	1200 ●6 ふりかえり意見交換		
1700	1700 終了		

5 プレゼンテーション

6 ふりかえりと意見交換

自分だったら留意すること

-
-
-

エンディングのポイントは

こんなとき、どうする？

途中で想定されるトラブルに、どう対応しますか？

想定されるトラブル	その対応方法

メモ(気づいたこと)

(参考) 連続ドラマの主人公に

進行力 = 構成力 + 対話力

構成力 あっつかみの 対話でうながす

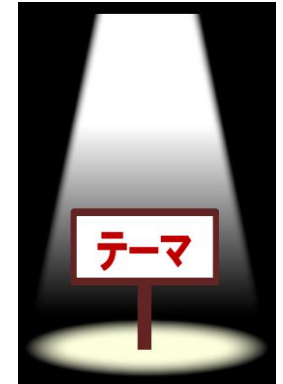
参加者(主人公)の興味をひきつけ、
課題解決を通じて成長をうながす。

対話力 しえあはうす で問いに巻き込む

参加者とよい関係をつくった上で、
問いを投げかけ対話を深める。

【構成力】あっいかみの対話 の内容

- あ あわせる対話 関係性を築く（安心）
- つ つかむ対話 興味をひく（驚き）
- い いかす対話 テーマにつなげる（伏線回収）



テーマにスポットライトを

- か かさねる対話 たしかに私も（経験想起）
- み みつける対話 だったらどうする（発見）
- の のせる対話 貢献してもらおう（承認）



参加者にスポットライトを

【対話力】しえあはうす の内容

- し せい（姿勢）
- え がお（笑顔）
- あ いこんたくと（目線）
- は なす（話す・書く）
- う けとる（聴く・読む）
- す 素（お人柄・価値観）

的を射た

よい関係十

質問