


講師プロフィール

ふりがな	みずえ ひろよし	生年月日	
氏名	水江 泰資	1970年 3月 16日	
プロフィール (経歴)	<p>1992年 関西大学社会学部 産業心理学専攻卒業。 同年、社団法人日本能率協会(通称JMA)に入職。大型展示会とシンポジウムの企画運営に従事。幕張メッセ、東京ビッグサイトなどを利用。分野は電子部品、医療機器、厨房機器、給食設備、建築設備、IT等多岐にわたる。プロジェクトマネジャーの経験を積む。</p> <p>2001年 九州地域事業部へ異動。九州・山口地域での営業活動に従事。展示会に加え教育事業(公開型および個別企業支援)まで大幅に展開。加えて、生産現場の小集団活動リーダーシップ報告大会を企画。その功績により会長賞を授与される。その間、九州地域事業部マネジャーに昇格。独自の教育プログラムを講師陣と開発・普及させ成果を上げる。従来のピラミッド型組織を想定した内容を刷新し、複雑な組織形態を前提に即実践的コンテンツを企画提案し、好評を得た。</p> <p>2009年 以上の実績を踏まえ独立。現在は、株式会社キャリア創研、その他研修会社と契約関係を締結し、企業の研修講師を主軸とし、社会人対象の他、大学への出講、企業の採用支援、高校生や大学生の就活支援も実施中。 社会活動としてNPO法人日本ファシリテーション協会(FAJ)に参加。現在、理事として活動中。また、国際ファシリテーター協会(IAF)日本支部理事、ひょうご仕事と生活センター外部相談員も務めている。</p>		
著書	<p>単著 前に踏み出すためのロジカル思考(あしざき書房) 2013 学生のためのファシリテーション入門(あしざき書房) 2013</p> <p>共著 ラクラク話せるスピーチと挨拶辞典(秀和システム) 2014 電話対応 受け方・かけ方大事典(秀和システム) 2017 そのまま使える! ビジネスメール文例事典(秀和システム) 2017 コミュニケーションを整えるロジカル思考(あしざき書房) 2022</p>		
活動分野	<p>○ファシリテーター 組織のコミュニケーション活性やビジョン作成を目的とした各種ワークショップの企画・運営</p> <p>○教育研修 階層別(管理職、中堅、新入社員・職員)、評価者研修、OJT研修、リスクマネジメント研修、コーチング、ロジカルシンキング、ファシリテーション研修、システム思考研修、業務改善・タイムマネジメント研修など</p> <p>○人事関係、採用支援・就活支援 アセスメント、採用支援、採用活動における面接代行、採用面接官の模擬演習などを実施</p> <p>○大学講師 大阪経済大学非常勤講師(2012年より継続中)、その他大学で短期出講。 担当講座「ファシリテーション」「ロジカルシンキング」「ロジカルコミュニケーション」</p>		

<p>講師 アピール ポイント</p>	<p>業績向上と人材育成の相乗効果を目的とした研修プログラム作りを行っています。 すなわち、企業では利益や売上向上、行政では住民満足度向上を目的とし、同時に人材の成長も追求します。 指導方法は、ティーチング(教師型)からコーチング(伴走型)などテーマや受講生に合わせて自在に対応できるのが持ち味です。 最近では、講師と参加者の双方向オンラインによるコミュニケーションスタイルにより、演習を多用し、受講生が自ら気づき、持続的に行動変容や業務改善を行えるファシリテーション方法も採用しています。</p>
<p>資格</p>	<p>IAF認定プロフェッショナルファシリテーター/ IAF Certified™ Professional Facilitator(国際資格)</p>
<p>出講実績</p>	<p><各種研修、人事考課・目標管理制度運営支援> 芦森工業、近江八幡市、オリックス生命保険、亀岡市、岐阜市、京都市、京都府、京都JA、京丹後市、近畿地方更生保護委員会、近畿日本鉄道、湖南市、三笑堂、滋賀県市町村職員研修センター、SUMCO、JR西日本グループ、シャープ、昌栄印刷、吹田市、ツネイシホールディングス、富山市、ナプラ、奈良民主医療機関連合会、ニシムラ、日本コンピューター・システム、寝屋川市、阪急電鉄、東近江市、彦根市、米原市、松尾産業、メルクアンドカンパニー(MSD)、守山市、野洲市、栗東市、など</p> <p><就活支援、各種思考法(ファシリテーション、ロジカルシンキングなど)> 兵庫県、神戸市、大阪府、大阪市、箕面市、大阪労働協会、大阪経済大学、追手門学院大学、近畿大学、大阪電通大学、大阪薬科大学、神戸国際大学、甲南大学、トラベルジャーナル学園、ECC国際外語専門学校、など</p>
<p>研修内容 制作方針</p>	<p>研修内容は、真に受講生に役立つもの、長年くり返し使っていただけるものを念頭に作成することを旨としている。特に用語の使用方法については、『記者ハンドブック』(共同通信社)の最新版を使用し、社会一般表記の常識に準じている。</p>

水江講師の著作 ファシリテーション、ビジネスメール、電話対応、スピーチ・挨拶

