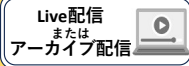


Pjメンバーからの意見抽出から、シニアマネジメントや共同開発先との合意形成まで——
医薬品開発リーダーに必須の実践スキルを習得！

セミナーNo.511114

医薬品開発Pjを成功に導く ファシリテーション&合意形成スキルアップ



●日 時:2025年11月13日(木) 10:00～15:30 ●聴講料:1名につき 55,000円(消費税込、資料付)
●会 場:Zoomを使用したLive配信 ※Live配信から [1社2名以上同時申込の場合のみ1名につき49,500円(税込)]
7営業日後を目安にアーカイブ配信いたします。 [大学、公的機関、医療機関の方には割引制度(アカデミック価格)があります。]

1. プロジェクトメンバーからの意見抽出、 ファシリテーションでの留意点	2. ステークホルダーとの合意形成と 意思決定会議での調整のポイント
【10:00-12:30】 膳Laboつくば(株) 代表取締役 梶井 寛 氏 (元アステラス製薬(株) 研究本部 プログラム推進グループ 次長)	【13:30-15:30】 中外製薬(株) R&Dポートフォリオマネジメント部 ライフサイクルマネジメント ディレクター 古賀 隆樹 氏
【講座趣旨】新薬開発のプロジェクトは、研究、製造、臨床、薬事、安全性など多様な専門部署の協働で進みます。しかし、部署間の視点や利害が異なるため、一つの問題が発生した際に全体最適化された解決策を導くことは容易ではありません。特に、TPP (Target Product Profile) を基盤に「共通の視点合わせ」を行うことは、意思決定の質と速度を大きく左右します。 本セミナーでは、PL・PMがファシリテーターとして果たすべき役割に焦点を当て、各部署からの意見を引き出し、衝突を建設的な議論に変え、最終的にプロジェクトを成功へ導くための実践的なコツを具体例とともに解説します。	【講座趣旨】医薬品開発は、創薬の種探しから始まり、非臨床研究、臨床試験、申請承認、発売と多くのプロセスを通過します。プロジェクトチームとそのリーダーは、各プロセスのマイルストーンごとに意思決定会議の承認を得る必要があり、事前の周到な準備がその過程を円滑にします。準備に当たっては、シニアマネジメントの琴線に降るポイントを把握し、そのポイントに関するキーステークホルダーの同定、事前アプローチ、フォローアップなどの活動を加えることが結果に大きく影響します。 さらに、共同開発先やライセンサー(シー)がある場合には、両者の求めるゴールの違いを意識し注意深い合意形成に留意しないと往々にして摩擦が発生します。 そこで本講座では、創薬・開発プロセスにおけるステークホルダーとの合意形成を、筆者の実経験をベースにチーム目線で実践的に解説していきます。 なお本講座はe-learningで学べそうな教科書の内容は最低限とし、合間合間に実務に役立つヒントをTIPSとして差し込む予定です。
【講座内容】 ・TPPを基盤とした共通認識づくり ・各部署の視点・利害の違いを把握 ・ゴールと論点を冒頭で明確化 ・全員から意見を引き出す工夫 ・衝突を補完的視点に転換する ・感情的対立を防ぐ進行テクニック ・合意形成プロセスの可視化 ・決定のスピードと質を高める方法 ・PL・PMの中立的ファシリテーターの役割 ・事例を通じた実践的なコツ紹介	【講座内容】 1. ステークホルダーコミュニケーションに必要なスキル 1.1 まずは論理 1.2 相手を見たプレゼンテーション 1.3 開発マイルストーンごとに留意したい要素と根回し先 ・第1～3相各臨床試験、申請・承認・発売 2. 共同開発先との失敗しないコミュニケーション 2.1 まずは決まり事～読んでおきたい契約書のポイント 2.2 最初が肝心、キックオフミーティング 2.3 共同開発三原則： フェアであること、透明であること、約束を守ること 3. まとめ:誠実であること 参考:実務に役立つTIPS(仮) TIP1:判断の切り口が決定に影響する TIP2:マイナスする勇氣 TIP3:安定したチーム、何が違う？ TIP4:チームミッションとジグソーパズル
【質疑応答】	【質疑応答】

「ファシリテーション」セミナー申込書

(Live配信/アーカイブ配信 下記のいずれかに☑を入れてください)

☐ Live配信 (No.511114) 開催日:11/13
☐ アーカイブ配信 (No.511165) 配信期間:11/25～12/5

- ・申込書に必要事項をご記入の上、FAX (03-5436-7745) にてお申込みください。
- ・ホームページからも申込できます。 <https://www.gijutu.co.jp/>

会社名			
住所	〒		
TEL	携帯電話		
	所属部課	氏名(フリガナ)	E-mail
受講者1			
受講者2			
今後ご希望しない案内方法に×印をしてください(現在案内が届いている方も再度ご指示ください) 〔 郵送(宅配便) ・ ショートメッセージ(携帯電話) ・ e-mail 〕			
個人情報の利用目的			
・セミナーの受付、事務処理、アフターサービスのため ・今後の新商品、新サービスに関するご案内のため ・セミナー開催、運営のため講師へもお知らせいたします			

- 申込方法
1. 申込書が届き次第、請求書・聴講券・会場案内図をお送りいたします。
 2. お申し込み後はキャンセルできません。
受講料は返金いたしませんので、ご都合の悪い場合は代理の方がご出席ください。

3. 申込み人数が開催人数に満たない場合等、状況により中止させて頂く場合がございます。
4. 定員になり次第、申込みは締切となります