

ホワイトボード・ミーティング® アドバンス（2級）検定試験 応募要項

株式会社ひとまち

2020年度 ホワイトボード・ミーティング® アドバンス（2級）検定試験の受験者を募集します。合格した方には「合格証」を発行します。

1・目的

この検定試験は、ホワイトボード・ミーティング®の技術を有する方に対して、その基礎を理解し、2つの会議フレームの進行とプログラムデザイン会議において、ファシリテーションやサイドワークが適正に行えることを判定します。以上を通じて「元気になる会議」の普及を推進します。

2・試験日時（いずれか1日）

2020年 8月 2日(日) 11月 22日(日)

2021年 3月 21日(日)

所要時間 4時間程度（実技試験 3時間 筆記試験 1時間）

※ 試験時間は受験票に記載します。早めに通知をご希望の方はご連絡ください。

※上記日程以外の実施も可能です。ご希望の方は、ご相談ください。

3・試験会場

株式会社ひとまち 大阪市中央区（京阪線・谷町線「天満橋」駅 徒歩1分）

4・受験の流れ

1 受験申込 以下の申込みフォームから申込み

2020年 8月 2日（日）<https://wbfm.info/wbmlicensing/osaka0802/>

11月 22日（日）<https://wbfm.info/wbmlicensing/osaka1122/>

2021年 3月 21日（日）<https://wbfm.info/wbmlicensing/osaka0321/>

（各回 定員になり次第、〆切）

2 受験票発送 各試験日の2週間前（以降の申込みの際は随時）

3 試験当日 詳細は、受験票に記載します。

4 合否通知発送 各試験日の2週間後

5・試験科目

- 1 <筆記試験>ホワイトボード・ミーティング®の実践的な考え方
- 2 <筆記試験>ファシリテーション 6つの技術とアセスメントスケールなど
- 3 <実技試験>情報共有会議
- 4 <実技試験>課題解決会議
- 5 <実技試験>プロジェクトスタート会議

6・出題範囲

- 1 ファシリテーターの役割と機能（6つの技術）
- 2 ホワイトボード・ミーティング®の実践的な考え方
- 3 情報共有会議・課題解決会議・プロジェクトスタート会議のファシリテーションとサイドワーク（会議進行・場のホールド・発散の質等を評価）

7・試験に用いる用具等

- 1 筆記用具（鉛筆・消しゴム）は、各自、持参してください。
- 2 時間管理用の時計、タイマーまたはストップウォッチを使用します。
(音の鳴る機器、携帯電話やスマートフォンの使用禁止)
- 3 実技試験で使用するホワイトボードマーカーは、主催者が準備します。
(受験者が持参するホワイトボードマーカーの使用も可)

8・受験資格

ホワイトボード・ミーティング®ベーシック（3級）検定合格者

9・受験料 12,000 円（銀行振込）※振込手数料はご負担ください

10. 合格基準 全ての試験（筆記・3つの実技）で、100点中 70点以上を合格とする。

株式会社ひとまち
<https://wbfm.info/>

〒540-0008 大阪市中央区大手前1丁目6番8号 光養ビル702

info@wbfm.info

TEL 06-6314-6779

2019年12月10日 (ver.2.0)