

ECEQ部会 勉強会

～ファシリテーション～

2020.12.9 オンライン



一般社団法人協働推進サポート
副島 真由美
山口 一郎



オリエンテーション

【目的】

自身の可能性を広げるために

【目標】

- ・意見を引き出し、まとめる方法を知る
- ・どんな場面で活用できるかを具体的にイメージする

AGENDA

オリエンテーション/アイスブレイク

前回の振り返り

対立を体験する（デモ会議）

今後に活かすための話し合いを行う

本日のルール

※ ファシリテーション・スタイルで研修を進めます。

・**フランク & リスペクト**

思いついたら発言してみましょう。相手の話もよく聴きましょう。

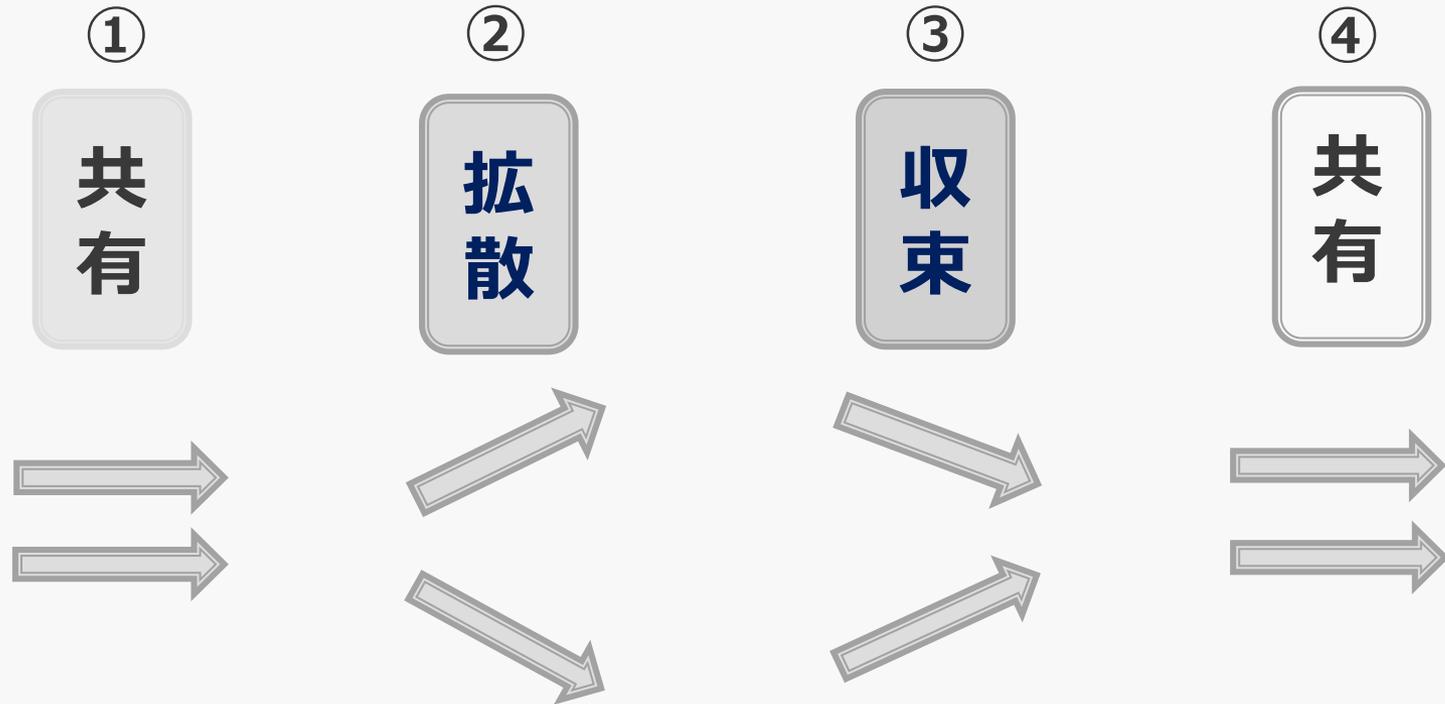
・**守秘義務**

ここで出た話は、ここに置いていきましょう。
安全で安心な学びの場をつくれます。

・**積極的な参加**

体験と振り返りの時間を大切にしましょう。

創造的な成果につながる議論の流れ 4つのステージ



各ステージについて

①共有のステージ	様々な情報や目的・ゴール設定などを共有し、参加と相互作用の根底をつくる OARRの確認をする
②拡散のステージ	自由な発想でアイデアを広げ、多様な可能性をふくらませる段階
③収束のステージ	具体的な成果に向かって意見を集約し、まとめていく段階
④共有のステージ	今までの成果を確認し、次に向かってのステップを明確にする段階

収束するには

【会議前】

- ・何かを決定する会議の場合 ⇒ 決定すべき事項の明確化
今回の会議で決定するのか、段階を踏むのかなど ゴールを明確にする。
意思決定者の明確化
- ・アイデアを出す会議の場合 ⇒ 予算や期限を明確にする。
意思決定者・意思決定方法の明確化
- ・相談をする話し合いの場合 ⇒ 何を相談したいのか 明確にする。
相談することによって 得たいものを明確にする。
相談者自身がその場で結論を出すか、持ち帰るのかを明確にする。

【会議中】

進行の確認

論理の矛盾や飛躍があった場合の軌道修正

決定に至らなかった場合を考え、意見や議論をとりまとめ、参加者に周知する準備をする。（書記役を決める）

「対立」は貴重な機会

人と人が集まって話しをすると、意見や意識の食い違いが生まれる
互いに関わり合いがなければ、ギャップがあっても問題は起きない。

**意見や意識のギャップから生まれる対立・葛藤・衝突・紛争を
「コンフリクト」と呼ぶ。**

- ◆ 適度な対立がチームに新しい活力や視点を与える。
- ◆ コンフリクトを解消するために多面的な角度からアイデアが生み出される。
- ◆ ファシリテーターがコンフリクトを前向きに捉え、プラスの価値に転化していく。

**相互作用を使って互いの考え方を変える。
この過程で 新しい人と組織が築かれる。**

コンフリクトへの5つの対応モード



対立を解消するには

**ファシリテーターが意識することは
メンバーの相互の理解が深まる働きかけを行うこと。**

たとえば AさんとBさんの間で意見の食い違いが起きた場合。

Aさんは、Bさんのご意見をどのように理解されましたか？

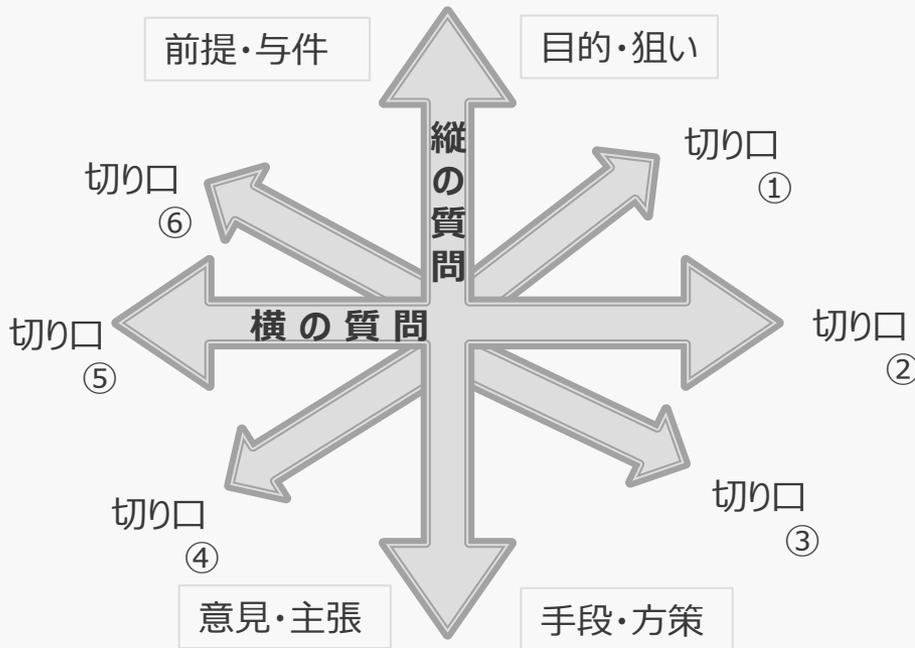
では、Bさんは なぜそのような意見をお持ちになったか、背景を聞かせてください。

Aさんは、Bさんがこのような意見を持つようになったか、背景は理解できましたか？

では、あなたがBさんと同じ考え方を持っているとしたら、どのような意見を持つと思いますか？



質問を工夫する (縦の質問 横の質問) (拡散)



縦の質問 (筋道の確認・再設定等)

- 方策や行動に対し、その目的や狙いを尋ねる
- 事実や経験に基づいて解釈や見解を尋ねる
- 筋道に沿って展開する質問

どこからその意見が出てくるのですか？
その目的は何ですか？

横の質問 (多様な観点で考える)

- 様々な切り口 (視点) から考える

保護者の観点から考えてもそう言えますか？
今は良くても、将来はどうでしょう？
機能面から考えたらどうなりますか？

実践練習 2 の振り返り

互いの主張の理由は引き出せましたか？

対立解消につながる案は出ましたか？

Good	Better

対話の時間

今日 参加して良かったこと・気づいたことについてお話しください。

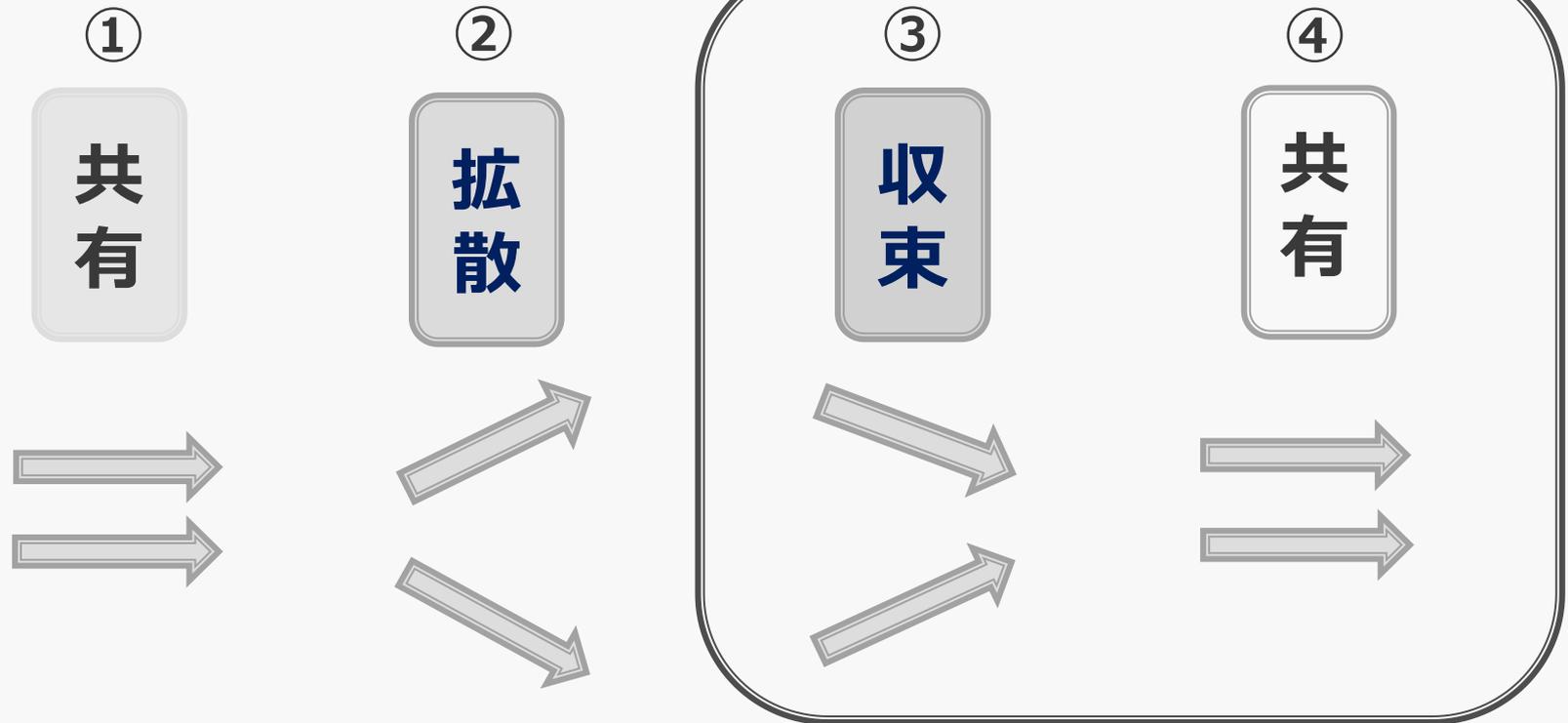
明日以降の業務に、何をどんな風に取り入れますか？

参考資料

～収束・共有～



創造的な成果につながる議論の流れ 4つのステージ



収束のポイント（ファシリテーターが意識しておくこと）

議論が噛み合わない時に起きていること

- ・互いの主張を理解していない
 - 論旨があいまい
 - 意見を理解するための情報が十分でない

話の筋道が必要

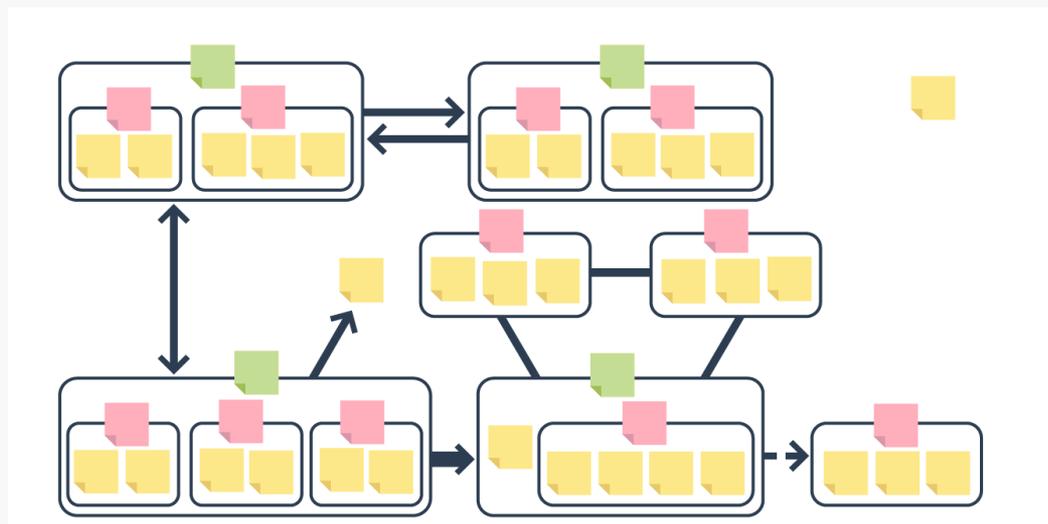
- | | |
|------------|-------------|
| ① 何を起点にして | ⇒ 話の前提となる知識 |
| ② どこを通過して | ⇒ 根拠（理由） |
| ③ どこに到達するか | ⇒ 主張したい結論 |

「意見」も「物」もたくさんある場合は、まとめる手順は同じ。

まず、沢山の意見を分ける（整理する）には？

同じものを束ねる（ブロック化）

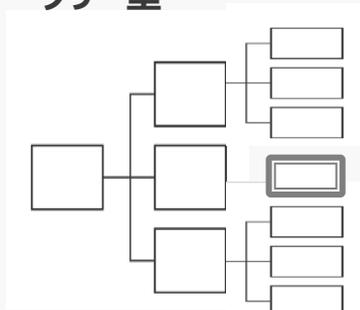
順番に並べる（体系化）の二つの組み合わせ



<https://swingroot.com/brain-storming/> より

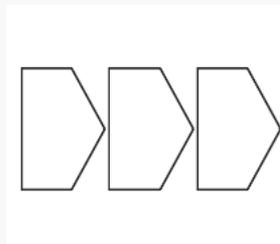
議論をまとめる方法

ツリー型



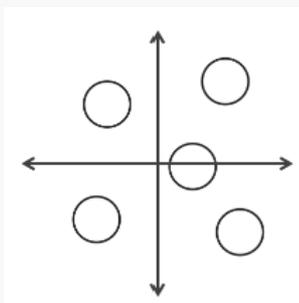
構成要素を分解し
その成り立ちを捉える。
網羅的な議論が出来る。

フロー型



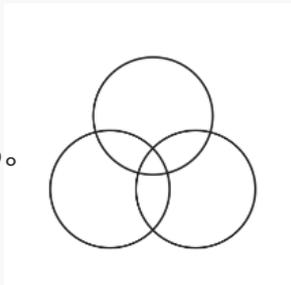
物事の流れや順序、
手順を考える。
または、複雑なつながり
を整理する。

マトリクス型



それぞれの要素の
位置付けを可視化する。
論点が錯綜している時
に効果的。

サークル型



複数の要素が入り混じって
単純に区分け出来ない時
何が同じで何が違うのかを
考えやすい。

意思決定のために

メリット・デメリット法

	メリット	デメリット
A案	① ② ③	① ② ③
B案	① ② ③	① ② ③

多重投票法

一人一票ではなく、複数票を持って投票を行う。

1人が複数のアイデアに投票し、点数の少ないアイデアを合意を得た上で除外する。

この作業を繰り返し、最後に得点が集めたアイデアがあれば議論したうえで採否を決める。

コンセンサス（全員合意）法

全員が合意するアイデアをみんなで作り上げる方法。

誰かのアイデアを全員に押し付ける ⇒ ×

集団の力で一部の人に受け入れられないような案を強制する ⇒ ×

各人にとっては必ずしも最良の案でなくても メンバー全員が支持できる案をつくる

- ◆ 全員の合意の中で選択肢を絞り込む
- ◆ 複数のアイデアを統合して全員が納得できる案にまとめる
- ◆ 残った選択肢よりもさらに良い第3案をつくる

④ 共有

【現状を確認し、次につなげる。】

- ・会議の最後の時間を使い、出来たこと・できなかったことを整理し共有します。
- ・決まったことに関しては、誰が、いつ、何を、どうするのかを再確認します。

【チェックアウト】

- ・話し合いやアイデア出しの場合は、やってみて、話してみての感想を共有します。
- ※ 話し合いや会議の場では、意見や考えを話しますが、チェックアウトでは気持ち・感情・印象を話します。
それが「ふりかえり」となり 次への行動変容のヒントになる場合もあります。