

SAMPLE

ファミリーテーション研修

株式会社ドクタートラスト

Stresscheck-Laboratory
ストレスチェック研究所

全員が納得できる話し合いのポイント

1

話し合いの準備をする

2

話しやすい場づくりと意見整理

3

合意形成



Point 1 話し合いの準備をする

目的とゴール設定しよう



- 何について話し合うべきか明確になる
- その話し合いが終わった時に、どんな状態になっているべきか明確になる
- 脱線した時に立ち戻れる

予定表を作成しよう



- 可視化することで「何を話すべきか」「何を決めるべきか」が明確になる
- タイムキープが意識でき時間オーバーを防げる
- そのまま議事録に使える

実際に予定表を作ってみよう！

個人ワーク（3分）

あなたは、チームで行う「コミュニケーション活性化」の取り組みを決める話し合いのMCをすることになりました。その予定表を作ってみてください。

予定表（例）

MTG名	ステラ研修テーマのアイデア出しMTG
日時	12月21日（月）15：00-16：00（1時間）
MTGの目的 ⇒何のためにその議題について話し合いますか？	5回分のステラ研修を完成させること
当日のゴール ⇒終了時には何が決定されていればいいですか？	5回分のステラ研修の「テーマ」を決める
参加者	
当日の流れ	<ul style="list-style-type: none">・ アイディアを書き出す（5分）※予めそれぞれアイデアをまとめておいてください・ アイディアについて各々の考えを聞く（15分）・ 意見交換と意見の整理（20分）・ 5回分のテーマを決める（20分）

予定表に書くべきこと

- 話し合いの目的と当日のゴール
- 当日の流れ
- 話し合いの日時と参加者の名前

Point 2 話しやすい場づくりと意見整理

話しやすい場づくりのメリット



- 聞いてもらえたという安心感につながる
- 相手への信頼感が生まれる
- たくさんの意見が出る
- 主体的に取り組もうと思えるきっかけになる

話しやすい場づくりのポイントは？



- ① 傾聴（丁寧に聴く姿勢を持つ）
- ② 否定しない、さえぎらない
- ③ 問いかける、発言を促す
- ④ 発言量が偏らないよう気を配る

Point 2 話しやすい場づくりと意見整理

意見整理が大切



- どんな意見が出たか忘れない
- 意見についての共通認識ができる
- 論点を絞り込むことができる

意見整理するときのポイントは？



- ① 出た意見を可視化する
- ② 意見に曖昧な部分があれば明確にする
- ③ 似た意見をまとめる（グループ化）

意見を出し合いながら整理しよう

グループワーク（10分）
全員でコミュニケーション活性化のための取り組み案を考える

選択肢はメンバー全員でできるだけたくさん出すこと！

この時点ではどの取り組みを行うかについては話あわなくて大丈夫です

全社対象でも、部署対象でもOK

現実的か？効果的か？などは現段階では

考慮しないことがポイント！



Point 3 合意形成

合意形成のメリット



- 納得感が高まる
- 実効度が高まる
- 意思決定の質が高まる

合意形成のポイント



- ① お互いの意見を尊重する
- ② 意見の意図を聴く、伝える
- ③ 反論意見を述べる際は改善案も提案する
- ④ 合意点を積み上げる
- ⑤ 全員が納得できる落としどころを粘り強くさがす