



# 小栗キャップの News Letter

税理士法人オグリ 代表社員・税理士 小栗 悟

岐阜本部 〒500-8847 岐阜県岐阜市金宝町1-3 岐阜第一生命ビル 4F

TEL : 058-264-8858 FAX : 058-264-8708

名古屋本部 〒460-0002 名古屋市中区丸の内一丁目16-15 名古屋フコク生命ビル 6F

TEL : 052-222-1600 FAX : 052-222-1611

Email: [info@otc-oguri.com](mailto:info@otc-oguri.com) <http://www.otc-oguri.com>

2015年4月16日(木)

## ファシリテーション技術

“ファシリテーション”とは会議やミーティングの場で、参加者に発言を促したり、話し合いの流れを整理することによって合意形成や相互理解をサポートする手法・技術のことを言い、経営者の立場で、幹部社員とともに事業戦略構築、目標設定会議など課題解決の意見交換・合意形成に活用することによって、人的コミュニケーションを上手に行ない、ICTなどによる効率化との相乗効果を得る事が出来ます。

### ファシリテーションの目的

ファシリテーションの目的は、課題について参加者全員が、考え、発言することを通じて、理解し合い、自らの意思を固めつつ、合意形成を図り、課題解決の主体者になることにあります。

### ファシリテーションの手順

その合意形成は一般に次の三つの場面をセットとして、連続して行ないます。

1. 目的、問題認識・課題の共有
2. 解決具体策の発想
3. 具体策の評価、合意形成

#### 【実施要領】

全員を2名～6名ずつのグループ(管理職、中堅社員、若手社員など、同質性を持つグループが良い)に分けておき、ファシリテ

ーターが次のように進行する。

#### ① 問題認識・課題共有の場面

1	グループ別に認識内容の検討を行ない、チャート1枚に書き、全グループを掲示した上で、各2分で発表する。(聞き手は問題点や良い点など具体的な指摘点を見つけながら聞く)
2	全グループの発表後、グループごとに、3分程度で最重要な指摘点・指摘グループを決めるミーティングを行なう。
3	各グループの代表が、「〇〇グループのここが問題だ、等ズバリ一言30秒」で指摘発言を行なう。(ファシリテーターは発表チャートに指摘箇所をマーク)
4	ファシリテーターが結果のまとめを行なう。

#### ② 課題解決具体策の発想場面

① と同じ手順で実施する。

③ 評価場面では、合意形成を目的として点数評価・投票方式で整理する。(5点法などで、各グループ内評価と投票、これをトップの意思決定の参考とする。)



ファシリテーションで合意形成!