



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 <http://www.otc-oguri.com>

2015年5月22日(金)

オリエンテーション

“オリエンテーション”とは、「方向付け」のことを言い、企業経営では、戦略の展開、重要な目標設定と達成などに先立って、関係者の意思統一、動機付けのために行ないます。うまくやると課題達成、目標達成の成功確度が高まる重要性を持っています。

オリエンテーションの実施要領

オリエンテーションの展開方法は、
[準備]

- ・全員を2～6名単位の適切なグループ(担当別等)に分ける
- ・全員が各グループの発表を比較、検討できるよう模造紙2～3枚・マジック(黒・青・赤)をグループ数準備
- ① オリエンテーションの目的説明(課題の質疑応答による理解と、成果イメージの共有によるより深い理解が目的)
- ② 課題の説明: 経営者等適切な人から課題の目的、背景等を説明(聞き手は十分な理解をするため、具体的な疑問点の質問が出来るように聞く)
- ③ 各グループ別に2分間ミーティングで質問箇所を整理した後、全ての質問を出してもらう(板書)
- ④ 課題説明者から、それらの質問に対して回答、さらに確認したいことはないか、問いかけ、あれば質問、回答

- ⑤ 我々の理解を、より深め、具体的にするため、成果物(またはゴール)とはどのようなものか、全員で考えて見よう。グループ別に、この課題の成果物(ゴールの姿を、“ありありと目に見えるように描き、発表すること”を要請(30分間ミーティングで大胆に書きあげてもらおう)
- ⑥ 各グループの成果物案を発表(聞き手に対して「そこが問題だ、そこをさらに改善すべきだ、などと単純明快に“ズバリひと言30秒”で指摘できるように、集中して聞くよう」要請)
- ⑦ 全グループの発表が終了したら、各グループの2分間ミーティングで指摘するグループ、指摘点を整理
- ⑧ 発表したグループの順に、全グループからの指摘を受ける: 指摘を受けるグループは“反論なし(人の話をよく聞こう)”成果イメージがかなり見えてくる
- ⑨ ファシリテーターによるまとめ

経営者・管理者の留意点

オリエンテーションは、論理的に深追いしなくても、目的は達成されます。



オリエンテーション
は目的に注目!