



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>

2018年10月3日(水)

中間ファシリテーション

目標達成プロセスの中間で実施するファシリテーションの実践的な実施要領について解説します。

ファシリテーション実施要領

相互に指摘し合い、良質な刺激を受けることが出来る進行方法を例示します。

実施内容・担当者

1. ファシリテーターの準備

- ・ファシリテーターが記録担当者を指名（板書等を担当・ファシリテーターの補佐役・事務局等が担当）。
- ・討議のため2～6名単位の小グループ形成

2. 現状発表討議・指摘

- ・あらかじめ、参加する社員・プロジェクトチーム毎に、目標達成プロセスの現状可視化（参加者全員が現状を比較しながら議論するため、模造紙に目標達成基準・プロセスの経過）を記入、当日掲示。

[当日、ファシリテーターが参加者へ要請]

- ・目標別に模造紙等で、現状、問題点と解決策、促進要因と活用策の発表。
- ・参加者は、「発表内容が上位組織目標達成に貢献する上で問題点があるか」という視点で発表を聞き、問題点・疑問点があれば、その箇所を指摘できるよう準備。
- ・発表者・参加者の注意点

- ① 指摘する側の発言は「ズバリ一言 30秒」の要領で、端的に
- ② 指摘を受けた側は、原則として反論なし（謙虚に人の話をよく聞こう、指摘された事項について、あとでよく考えて処置を判断すれば良い、との趣旨）

3. グループ別にアドバイス・指摘点討議

- ・各小グループの代表者が問題点を指摘。（どの目標の達成プロセスのどこが、どのように問題であったか、良かったか）。
- ・小グループ代表者はなるべく多くの担当者が経験する。
- ・指摘を受けた結果を、発表者が自主的に活用することが、ねらいであるため、討議における結論は求めない。
- ・記録担当者は模造紙上の指摘箇所にはマーク・指摘を受けた発表者が納得した目標にチェックマークを付す（特に必要な場合は発表者から説明）。
- ・管理者（ファシリテーター）が、整理、まとめを行い、達成プロセスの修正が必要な発表者と修正点を整理し、検討を要請する。



ズバリ一言 30秒、
反論なし！