

事前課題

実践

ファシリテーション研修 オンライン 2021

**公益財団法人 日本生産性本部
主席経営コンサルタント**

寺沢俊哉 (<https://live5.jp/terasawa>)

事前課題

当日の研修で活用しますので、お手数ですが、以下の【事前課題1】【事前課題2】についてご準備ください。とくに、提出はいたしません。

【事前課題1】 会議チェックシート

【事前課題2】 あなたが関係している会議

1、2を通じて、あなた自身が気づいたこと、今回の研修で解決したいことをまとめておいてください。当日の話し合いで活用します。

会議チェックシート

	質 問	1	2	3	4	5
1	会議のゴール(終了条件)が不明なまま、会議がはじまること がある。					
2	メールやチャット、ファイル共有ですむ結果報告や情報共有の ために、わざわざ会議が開かれることがある。					
3	発言せず、だまっているだけの人がいる。一方で、声の大きい 人や特定の人の発言が中心で、その人が費やす時間が長い。					
4	本当に本音を言っているのかどうか、不審に思い、躊躇して しまうことがある。					
5	事前案内が不備で、本来なら、参加者各自、準備しておくべ きことが準備されないまま、会議がはじまることがある。					
6	論理的な意見でなく、感情的な意見に振り回されることがあ り、それを制御できないことがある。					
7	結論は出たが、参加者が、次に何を実行すればいいのか、わ からないことがある。					
8	会議開始前よりも、終了時の方が、疲労感が増している。 (いい意味での疲労感・充実感OK)					

【事前課題2】 あなたが関係している会議

あなたが関係している会議をとりあげて、その会議のよいところと問題点をまとめておいてください。

会議名	開催頻度 年〇回	参加人数 〇人	あなたの役割 主催者/参加者	うまくいっているところ	問題点
1					
2					
3					

とくに、変えていきたい会議をとりあげてください。
当日の話し合いで活用します。