

会議を進める20の質問パターン①

的確な質問をすることで、参加者が積極的に意見を述べてくれるようになります。
20のパターン、進行中に思い出していただけるとよいでしょう。

①テーマ会議のタイプ を表す質問	「どのようにしたら、〇〇になるだろうか？」 （生み出す会議のタイトルとして 「〇〇を実行すべきかどうか？」 （決める会議のタイトルとして）
②確認のための質問	「この進め方でよろしいでしょうか」 「ここまでのところご理解いただけましたか」
③意見などを拾い上げ、 根拠を明確にしてい く質問(原因)	「どうして、そう考えたのですか」 「そうお考えになった理由を教えてください」
④さらに過去に視点を 移動させる質問	「何か、それをさせたと思いますか」 「何らかのきっかけがあったとしたら」
⑤未来に時間を移動させ る質問(目的)	「何の制約もなかったら、どうなっていたらいいと思 いますか」「そもそも、何を目指してこれを行っている のでしたっけ」「仮に、それが完成したら、どんな素 晴らしいことが起きそうですか」

会議を進める20の質問パターン②

⑥別の視点(人)に移動させる質問	「お客様(社員、取引先など)が見たらどう思うでしょうか」「もし、創業者が生きていたら、何と答えるでしょうか」「もし、超悲観的(楽観的)な人だったら、どう見るでしょうか」
⑦価値観、根拠、使命を問う質問	「これだけは曲げられないというものは何でしょうか」
⑧行動を促す質問	「具体的にはどうしたらいいでしょうか」 「まず、何からはじめたらいいでしょうか」
⑨CAN×WILL×NEEDS	「今、できること、やりたいこと、期待されていることはそれぞれなんでしょうか」
⑩顧客価値を問う質問	「喜んでもらいたいお客様はだれですか」「それはお客様のどんなメリットにつながりますか」「どうして、お客様は私たちを選んでくれるのでしょうか」
⑪SWOT分析に当てはめた質問	「今の強み(S)弱み(W)追い風(O)要素、向かい風要素(T)は、なに」
⑫重要度×緊急度に注目した質問	「この中で重要なものはどれでしょうか」

会議を進める20の質問パターン③

⑬スケーリングを使った質問	「今の状況は、10点満点で何点くらいでしょう」
⑭メリット・デメリット	「それぞれのメリット・デメリットはなんでしょう」
⑮鳥の目から見た質問	「全体から見たら」「一言でいうと」
⑯虫の目から見た質問	「具体的には」「例えば」 「その仕組みはどうなっているのでしょうか」
⑰モア&レスを聞く質問	「今後、増やすべき(削るべき)行動は」
⑱評価や意見を求める質問	「それに対して、あなたの見解は」
⑲別の第3者に ふる質問	「今の意見についてどう思いますか」 「〇〇さんの立場だったらどう思いますか」
⑳対話プロセスの 振り返りを促す質問	「ここまでの議論で気づいたことはありますか」 「もっとよい進め方はありますか」