



「会議をまとめる」ための心得

- ① 「この会議が目指す場所」という“最上位目標”を確認する。
- ② 最上位目標に基づいて「何を話す会議か」を確認する。
- ③ その上で「この時間で何を決めるか」を確認する。

- ④ ①～③に基づいて、ルールに則って話を進める。
- ⑤ 話の流れや意見の強弱を考えて、記録していく。

- ⑥ 終わりの時間が近くなったら①～③に基づいて振り返りをする。
- ⑦ 「決まったこと」「役割分担と期日」「今後の流れ」をはっきりと共有する。



Check !

会議は「何のために何をするの？」が大切。ダラダラした会議から脱却しよう！

3-21

会議をまとめる（基本フレーム）



議題

最上位目標

そのコミュニティ（2人以上）
が目指す一番の“目的”

決めること

— 会議時間 —
時間 分

話し合い・記録

振り返り

決まったこと

今後の流れ

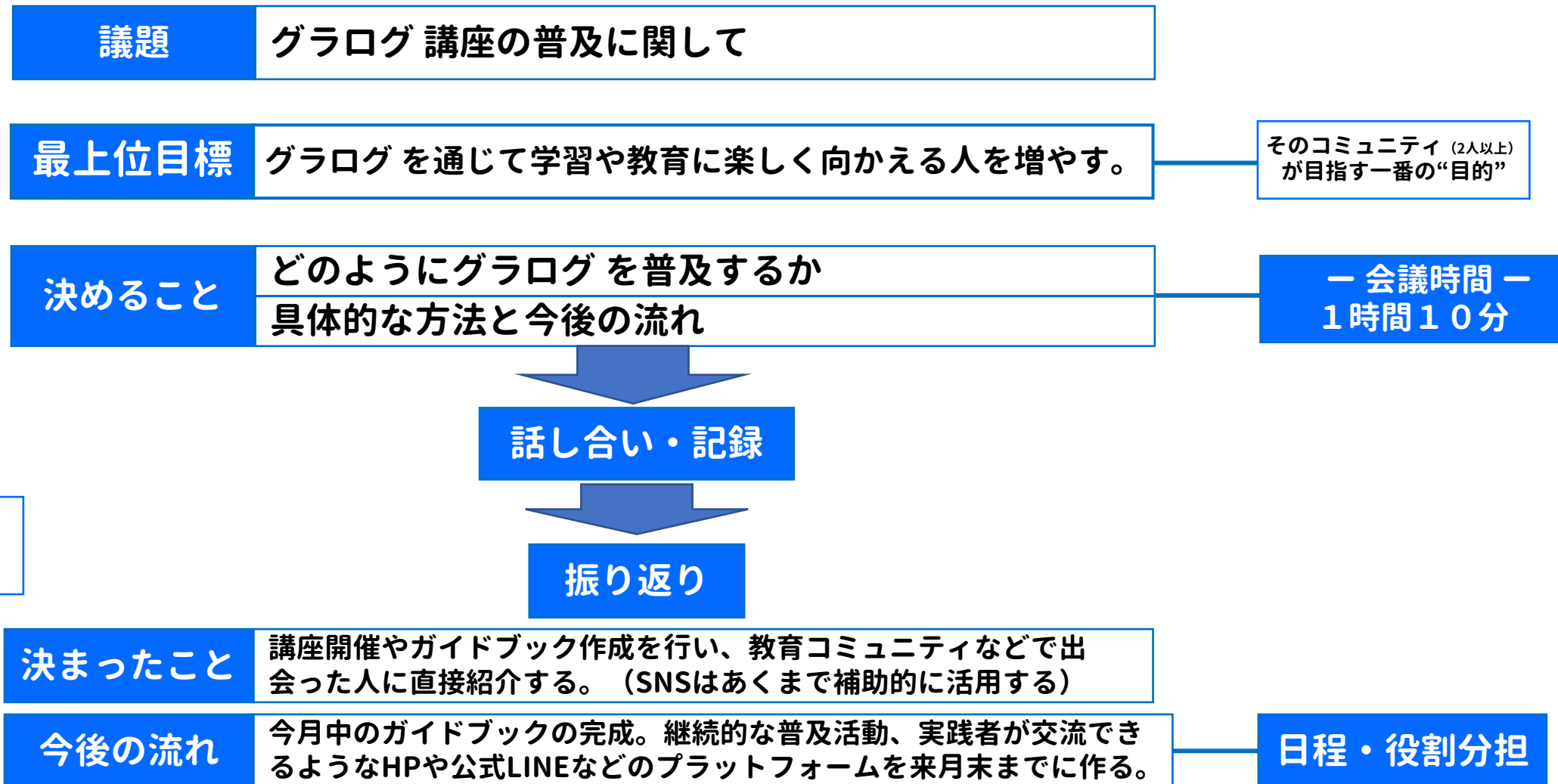
日程・役割分担

3-22

会議をまとめる（基本フレーム）



例



この流れに基づいて
記録しよう！





議題

時間



話し合い・記録

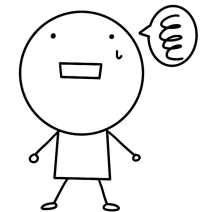
最上位目標

目標（長期・中期・短期）

決めること（手段・役割・日程）

最上位目標とは、
「話し合いが目指す一番の“目的”」です。
これを決めずに話し合いをスタートすると、迷走していきます。
ゴールのないマラソンです。
最上位目標というゴールを明確にし、
目標や決めることを確認していきます。
そして、今回の議題（テーマ）や時間を定めることで、参加者全員がバラバラにならずに、ペースを保って目標に進むことができます。

逆を考えてみると・・・
ゴールもなく、給水ポイントも、時間も、
コースも決まっておらず、でも「みんなでペースを合わせて走りなさい」と言われるマラソン。走りたくないですね。



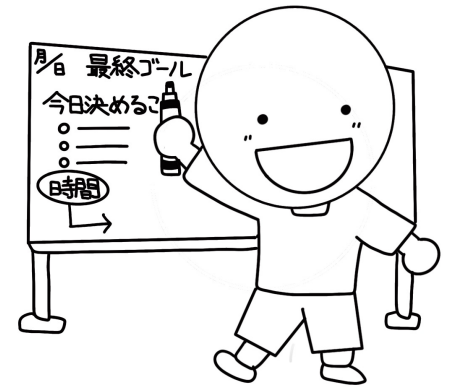
話の指揮者であり、進行役

「ファシリテーション Facilitation」とは、会議での話を整理する、進行する能力を指します。この能力をもって進行をする人を「ファシリテーター」といい、ここでは短く「ファシリ」と書きます。ファシリの役目は“進行役”ですが、たくさんの方が求められます。会議のフレームの理解、タイムキーパー、発言の本質を掴み、まとめ、発言者以外の反応にも気を配る、、、など。逆に言えば誰がファシリかで会議は大きく変わるとも言えます。オーケストラの指揮者が変われば演奏も大きく変わるのと同じです。

ファシリを担う場面はたくさんあります。会議の進行役、教室の先生、コーチングを行うコーチ、二人以上で行う対話、友人や家族と旅行計画を話し合う時、、、。実は日常の中にファシリの場面は溢れています。誰がファシリかは、主に誰が話の進行を担っているかです。ですが、良いファシリは「目立ちません」。自分がたくさん話すのではなく、「参加者が安心して話せる」環境を作れる人が良いファシリです。自分の知識や意見を一方的に披露するようなファシリは、逆に会議を停滞させてしまいます。

ファシリの目的は、その場の「最上位目標」を達成すること。参加者の価値観を引き出し、テンポよく進め、目標を達成できるよう話し合いを導いていきましょう。

「難しい？」良いファシリになるのは確かに難しいです。すぐにはなれません。ですが、そのための“グラログ”です。でも、1日、2日と焦らず。日常からじっくりと取り入れていきましょう。そのために、ここから、一歩ずつ進めていきましょう。



Check !

一歩一歩、1つ1つ、ステップを積み重ねていきましょう！





話をつなぐための方法

会議を行う時に困るのは、「一人の人が延々と話してしまう」状況です。逆に色々な人が最上位目標に向かって、互いの意見をブラッシュアップするのは良い会議です。

多くの人が話せるように会議を回す、話をつなぐ方法はいくつかあります。

1つ目は、「話し合いの時の基本は一人が1分以上話さないこと」を事前共有すること。

もちろん長く話す「大切な話」もあります。

それは、最上位目標に沿っていればOK。

でも基本は短い会話のラリーを行う。イメージは「卓球」です。テンポ良く、短く続いていく。

2つ目は、共有をしていないor共有したけど話しすぎてしまう人がいる時。「呼吸の切れ間を狙う」です。

人間は話す時に、当然ですが「呼吸」をします。

そのため、長く話してしまう方もどこかで「息継ぎ」をします。その時、話の内容も一度途切れることが多いです。その時に、その方のそれまでの話をまとめながら、「今の〜〜という意見に関して〇〇さんはどう思いますか？」と他の人に振ります。

そうすれば、話をまとめながら、他の人の意見を引き出すことができます。ファシリに大切なのは「呼吸」と「タイミング」です。

ファシリは「個人」を大切にする

といっても、いきなり話を切ると、話し手の気分を害します。その人を「自分勝手に話す迷惑な人」ではなく、

「たくさん意見を持っていて伝えたい人」と理解します。

ただし会議は、個人の「発表会」ではありません。

会議とは、「最上位目標に向かう」ための話し合いの場です。個人の発表会に陥らずに、最上位目標に全体を舵取りすることが、ファシリの役割です。

そのためには、話を切る「勇気」も必要です。けれど、その人への「愛」を忘れずに。全ての人の意見を受け止め、その上で会議を進めていきましょう。

また「質問してオウム返りする」は有効です。

「今の話で質問してもいいですか？」→「〇〇さんは□□な意見なんですね」これは、《ミラーリング》と言います。

その人の意見を尊重し、会議の中でその意見を印象づけることができます。さらに「□□な意見なんですね！△△さんはどう思いますか？」とつなげることもできます。

Check !



ファシリは「愛」ですよ～

3-26

8～20秒

「集中の限界時間」



人間の集中の限界

ダラダラした会議、疲れる会議の特徴は、誰かが「喋りすぎる」こと。そうすると会議は迷走し、無駄な時間が過ぎていきます。それが全体をコントロールするはずの「ファシリ」だったら最悪です。

そこで意識するのが「集中の限界時間」。
人間が“意識せず”に話を聞ける限界タイムは、最短で8秒です。最大でも20秒程度です。そのためCMの基本は15秒。さらに、1人の話を集中して聞けるのは1分半程度。会議全体の集中の持続の限界は60分～90分。もちろん、長いドラマやプレゼンもあります。それは、カット割や楽しませる工夫をすることで、集中を持続させているのです

つまり、発言は、8～20秒の連続を意識して、どんなに長くても1分半以内で話す。長時間の会議の場合は「集中しなくても良い時間（休憩や雑談）を挟む」が必要です。

ファシリをするなら、“短い言葉”で「まとめ」「話をふる」こと。一人の人があまりに長く喋りすぎていて、最上位目標に進めない。その場合は、
①話をまとめながら、主導権をファシリに戻し、次の話題へつなげる
②「〇〇さんの意見も聞きたいです」と別の人に振ることが重要です。



文章の集中限界

お気づきでしょうか。この「集中の限界時間」は文章にも当てはまります。8秒で70～80文字、20秒で200文字以内です。左の文章は1行40文字。どんなに長くても50字を超えないように構成しています。長い場合は、区切ったり、「」や「、」を使います。

そうすることで、文章にまとまりや強弱をつけます。それがなくなると、

文章のまとまりも強弱もないなんともダラダラとした文章になってしまい、読み手の集中力は持続せず何を言いたいかも分からなくなってしまいます。すると脳は思考を停止してしまうので、

読み手の「集中限界」を意識することがおすすめです！発表の台本などにも利用できます。そしてTwitterの140字制限はうまくできています！

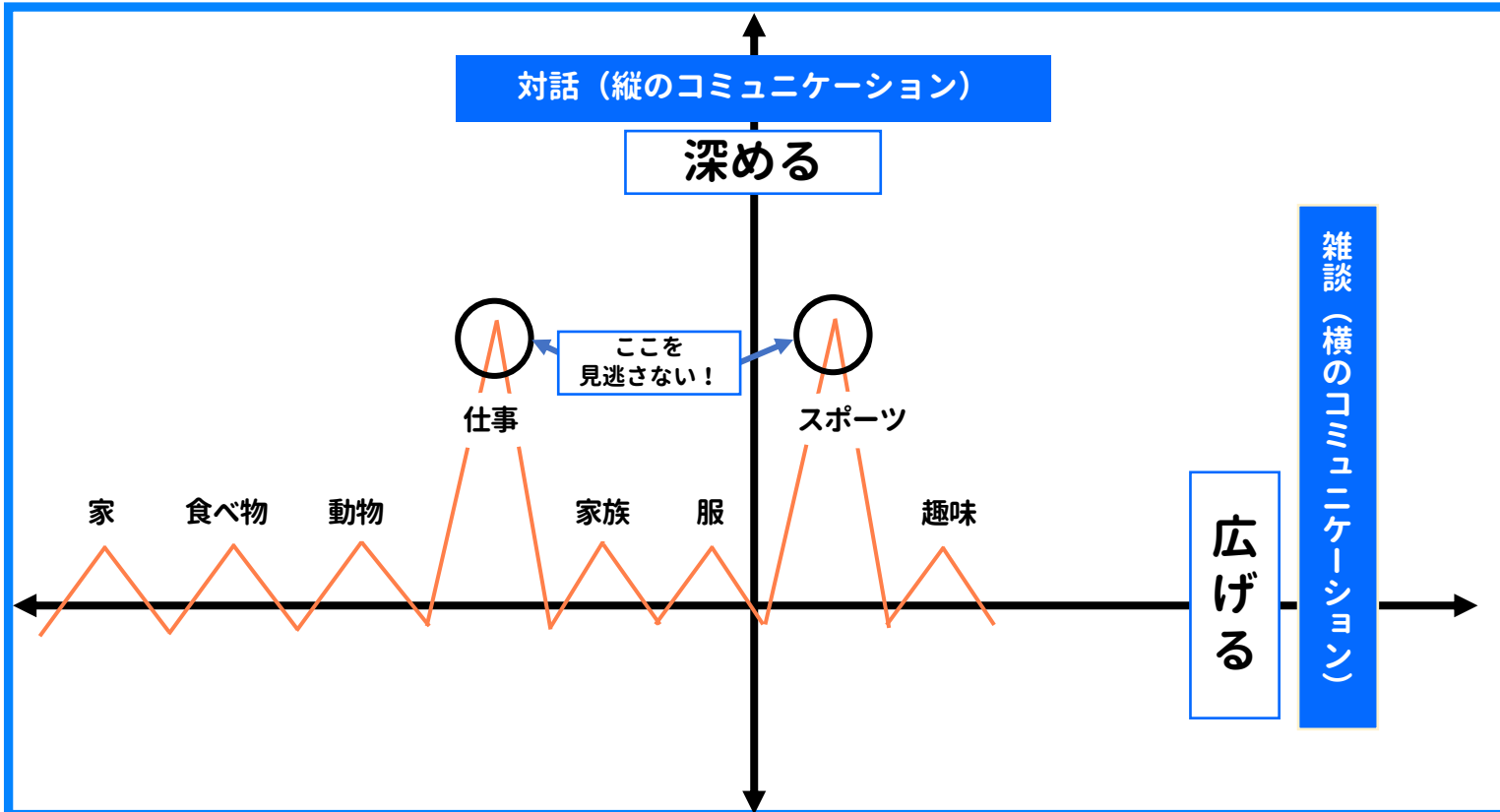
Check!



集中の限界はあります。時間を意識して話しましょう！



縦と横のコミュニケーション



最初から重要な話をしてもアイデアは出にくい。
例えばあなたが「今我が社はピンチです。ここで一発逆転のアイデアを募集する。さあ意見を出してくれ」と言われたら、「いや、ちょっと待ってよ」となりますよね。

会議は一気に固くなり、アイデアは出ません。
突き詰めるとアイデアには“価値観”が反映されるからです。

“価値観”はその人の潜在意識にあることが多いです。
それを引っ張り出すには、「雑談」が重要です。

「雑談」は“横のコミュニケーション”で、会話を広げます。
その中で必ず「感情が大きく動く」ポイントがあります。
それを見逃さず、そのポイントをさらに深めます。
「どうして大切だと思ったの?」「何が好きなの?」
そうすると、その人の重要な“価値観”が出てきます。
それが「対話」、縦のコミュニケーションです。

それが実は会議や話し合いで重要なのです。
この“価値観”がたくさん出てくる会議は、
「有意義な会議」「深まった会議」と呼ばれます。



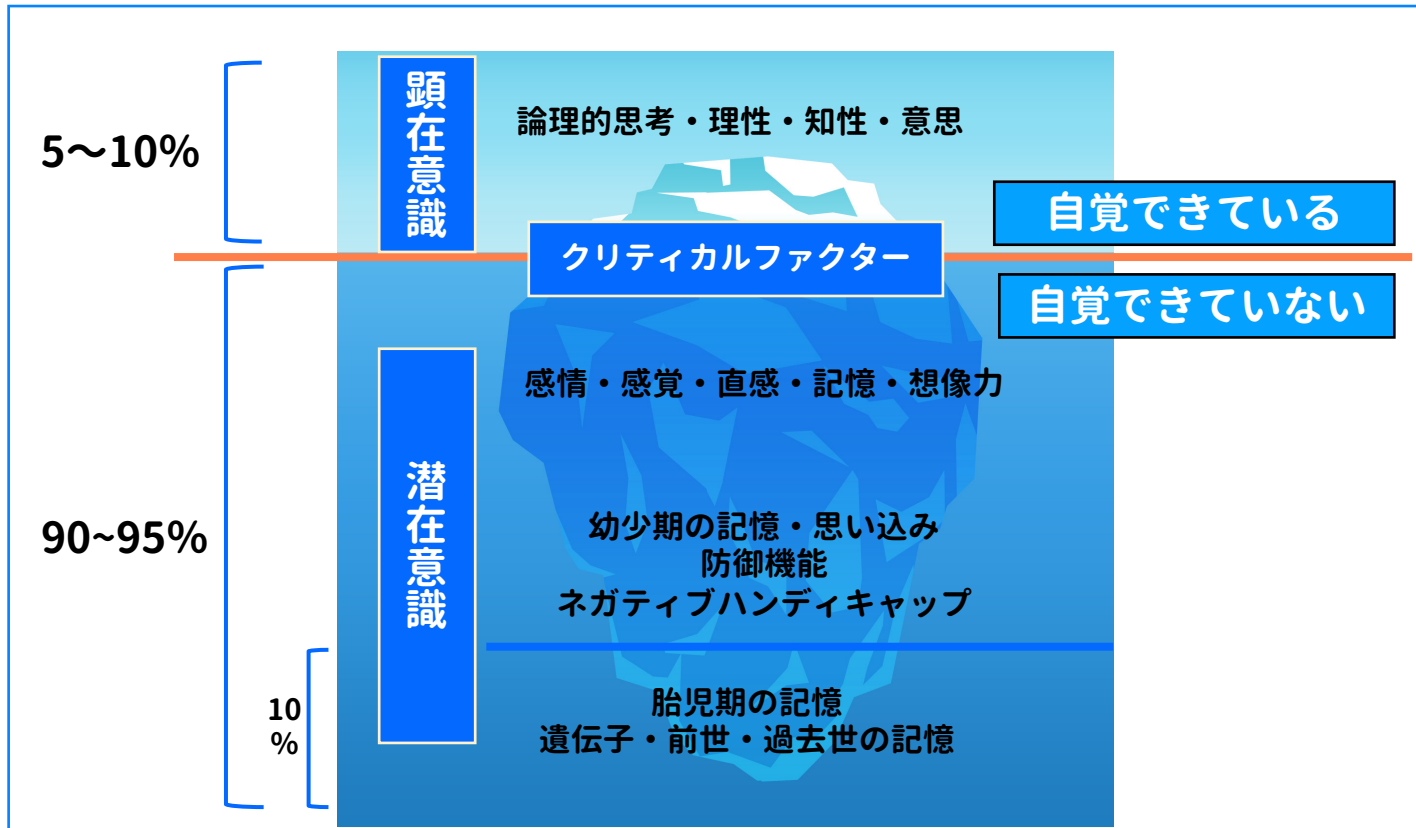
Check !



会議の前には「いきなり本題!」ではなく、「雑談」から入りましょう~



人の意識



クリティカルファクターとは

潜在意識→顕在意識のフィルター

私たちの意識のほとんどは「潜在意識」です。それは当然で、大量の情報を常に意識すると、脳はパンクします。そのため普段は5~10%ほどの「顕在意識」で、日常の判断、論理的思考を行います。その「潜在意識」と「顕在意識」の間にあるフィルターが「クリティカルファクター」。

でも、このフィルターは厄介で、潜在意識の中の「大切な部分」を削ぎ落とす場合があります。それは、環境や経験のバイアス「思い込み」の影響を受けるからです。

「思い込み」は足かせになり、本質を捉えることができなくなることがあります。そのため、対話を通して自覚し、見つめ直す必要があるのです。

参考記事：<https://note.com/stanoue1105/n/n1c7977f7a97a>

Check !



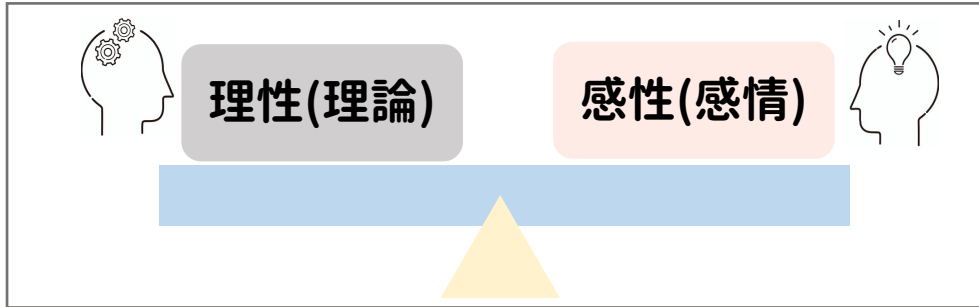
自分や人の「クリティカルファクター」は何か？これが分かると価値観が見えてきます！

3-29

理性（理論）と感性（感情）



「そうは言っても・・・」



（タノの実際にあった話）

グラログを広めたい→SNSの活用だ

→フォロワーを増やそう！

→毎日更新、多くの媒体で発信だ！

・・・結局疲れ果てました。グラログを普及する上で、本当に大切なのは「教育に関わる人を笑顔にすること」。それこそが最上位目標でした。だから、「出会った人の助けになりたい」→「ガイドブック作成」と切り替わりました。「笑顔にしたい」という感性を働かせたからです。あの頃よりも今の方が、ずっと楽しく意味があります。

「言ってることは分かるんだけど、、なんだか腑に落ちないなあ・・・」
そう思ったり、言われたりしたことが一度はないでしょうか。

会議は「理性（理論）」で組み立てることは大切です。
しかし、違和感を感じる時は、「感性（感情）」が無意識に感じ取っています。
それはとても大切です。なぜなら会議で最も大切なのは、「最上位目標」で、
その設定の際には「感性が働いている」からです。

例えば、

最上位目標は「絵が上手になりたい」と設定したとします。

でも、そこには本当の目的があるはず。「自分らしく表現したい」「好きなものを描きたい」という、「自信をもって豊かな時間を過ごす」があるからです。それに気づかずにいると、人と比較して落ち込み、絵の練習量だけを増やすようになります。

「絵が上手になりたいんだから、上手な人に負けないように練習をする」は、確かに理論では間違っていない。でも本質はそこではない。これは会議でも同じです。感性で感じる「本質」を理解しないと、会議はおかしな方向に組み立てられます。真の「最上位目標」に向かうためには、「感性」も「理性」も必要になるのです。

Check !



ファシリも人生も、「理性」と「感性」をバランスよく、両方を使いましょう！