

会議で必要とされる存在とは？

成果に繋がる参加者

会議において、最も必要とされる存在「**成果に繋がる参加者**」には2つの特徴がある。

- ①有益な意見を述べる
- ②会議を活性化させる発言ができる

①有益な意見を述べる

有益な意見とは、**会議の目的**を理解した意見のこと。

「思いついた意見を言う」のではなく、会議のゴールを達成するために、必要な意見を述べることが重要。

有益な意見を述べるためのポイントは2つ。

- 1.論理的に話す
- 2.会議が開かれた前後の文脈を理解する

1.論理的に話す

参加者全員が納得・理解できる話し方で発言すること。（本コースで学習）

2.会議が開かれた前後の文脈を理解する

- ・なぜその会議が必要なのか
- ・会社の進みたい方針は？

などの、会議が開催される経緯や、背景情報としての会社の方針などを理解し、会議の着地点を想定して参加すること。

②会議を活性化させる発言ができる

他の参加者の意見に対して、会議の目標達成に向けたヒントとなる「別の意見」を話すことができること。

他の意見に対して、「受け身」ではなく、主体的に会議に参加する姿勢がポイント。

「受け身」と「主体的」な参加者の違い

受け身な参加者とは、「ただ聴くだけ」や「意見を求められた時だけ発言する」という姿勢のこと。

主体的な参加者とは、「他の意見を能動的に聴く」「会議の目標達成に向けて、自分の意見を述べる」姿勢のこと。

受け身で参加している場合、他の意見に反論したり、別の意見を述べることに抵抗感を感じることもある。

主体的な参加者を目指す場合、会議の目標達成を第一に考えて、より良い結論を導くために、積極的に他者の意見に対して、「別の意見」を述べる必要がある。

その為にも、相手の感情に配慮しながら、別の意見を述べるスキルが不可欠となる。
(本コースで学習)