

## 会議の種類と目的

会議には4つの種類がある

- 1：アイデアを出す会議
- 2：問題を発見し、解決するための会議
- 3：情報を共有する会議
- 4：審議、検討を行う会議

### 1：アイデアを出す会議

#### 意見の質よりも「量」を重視する会議

「もっと効率よく事務作業が行えるための  
アイデアを出そう」

「離職率を下げるためのアイデアを出そう」など

### 2：問題を発見し、解決するための会議

#### 議題についての問題を特定し 解決策をつくる会議

「業務効率が落ちている原因を特定し、改善策を  
考えよう」

「離職率が上がっている原因を特定し、改善策を  
考えよう」など

アイデアを出す会議と比べて**難易度が高い**

### 3：情報を共有する会議

#### ある特定の情報を保有している人が他のメンバーにそれを共有する会議

発言者が情報を保有している人に限定されることもあれば、参加者がみな何かしらの情報を共有することもある。

### 4：審議、検討を行う会議

#### 施策を実行して問題がないかどうかの判断を検討するための会議

実施するか否かの判断

実施する場合の綿密なリスク分析

実施しない場合の代案はどうするか

これらの事を行うので**難易度が高い**

### 会議に参加する時に意識してほしいこと

1～4までのどの会議に該当するのかを考える習慣を身につける

次回の学習テーマ：会議の進行とスタンス