

会議の進行とスタンス

会議の進行とスタンスとは

会議の進行とスタンス…**会議の流れ**

一般的な会議の流れは

オープニング⇒**発散**⇒**収束**⇒**合意**

の順番で進んで行く

オープニング

会議を開催することになった**経緯**や
その**会議の目的**を共有する段階

事前にメール等で周知されている場合や
その場ではじめて知らされる場合もある

**まずは、オープニングの時点で、目的や
ゴールを把握することを意識する**

発散

思いついた限りの意見を出し合う段階

意見が多ければ多いほど、その後の合意に向けて収束させるときの材料が多くなる

⇒ **質の高い合意に繋がる**

発散の時点では、他の人の意見を否定しないように注意。どんな意見でも肯定的な態度を示す

収束

多くのアイデアを**取捨選択し、議論をまとめる**段階

多くのアイデアがある状態では、**合意を形成することができないため、収束を行う。**

発散で出たアイデアを厳選する。

⇒ **アイデアに対しての、「賛成・反対」といった意見に加えて、理由も併せて伝えることで他の参加者に意図が伝わり、合意形成がしやすくなる。**

合意

収束させた意見について
参加者の合意を得る段階

会議の目的は多くの
意見を出し合うことではない

⇒ **合意があってはじめて**

**会議で話しあった内容が実行に移され
課題や問題の解決への着手が始まる**

参加者の場合、合意に対して、疑問点や不明点がある場合は、質問等を行い、解消しておく必要がある。

次回の学習テーマ：心得①会議のコストを理解する