

## 会議の生産性を高める進行役の役割

### 会議の生産性を高める進行役の役割とは

- ① 会議をスムーズに進行させる
- ② 参加者が話しやすい雰囲気作り
- ③ 合意形成までの議論をコントロールする

#### ① 会議をスムーズに進行させる

参加者が**目的を見失わない**ようにスムーズに会議を進行させる。

具体的には、会議の目的に向かって、以下のような進行を心がけること。

- ・ 議論の焦点が本筋から逸れた場合は引き戻す
- ・ 意見を整理する
- ・ 議論の新たな枠組みを示す
- ・ 時間通りに終わるように時間管理を行う

## ②参加者が話しやすい雰囲気作り

進行役の役割として、参加者にとって話しやすい雰囲気を意図的に作る必要がある。

参加者がお互いに遠慮する、自由な発言をためらってしまうような否定的な雰囲気が出ていると、生産的な議論を行うことが難しくなる場合がある。

## ③合意形成までの議論をコントロールする

議論の際、参加者同士で対立が起きた場合は、進行役が間に入り対立を解消し、会議の目的に向けた話し合いに軌道修正する必要がある。

- ・対立を放置する
- 会議の目的のための議論ではなく、互いが自分の意見の正しさを主張し合う状態



効率的、建設的な議論はできない