

2月16日(日)の夜、犬山市役所で「場リスタ(場づくりマスター)養成講座」第3回を開催。参加者は、受講生に事務局スタッフもあわせて32名でした。

この日のテーマは「プロセスデザイン 対話の設計法」。まず初めに、前回のふりかえりをしたあと受講生によるアイスブレイク。続いて、会議を「見える化」するファシリテーショングラフィック(FG)の基本を学んだあと町内会の様子を書き取るFGに挑戦！その後、札を掲げることでみんなの意見を一望できる「旗揚ゲーム」という手法でふりかえりました。

休憩を挟んで後半は、メインの「対話の場」の設計。各自が考えた「問い」を元にチームを結成し、講師のタケゾーから「対話のデザイン」のプチ講座を学んだあと、次回、他チームに向けて行なう「場の設計」を行いました！

2月16日(日) 18:00~21:00 犬山市役所にて

プロセスデザイン 対話の設計法

3

プログラム

1. あいさつ&前回のふりかえり
2. 今夜のアイスブレイカー
3. 会議を見える化~FG入門
4. 旗揚ゲーム
5. グループワーク
「話し合いを設計してみよう！」

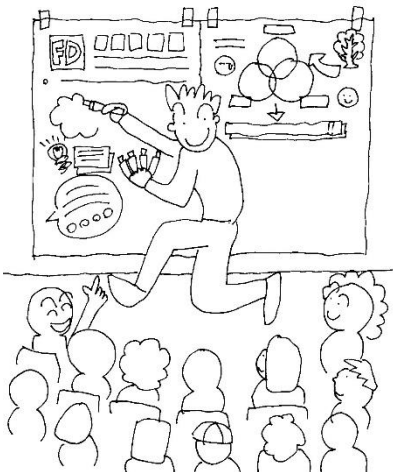
1 今夜のアイスブレイカー

受講生「よーすけ」によるアイスブレイク 「私、実は〇〇です！」。



2 会議を見える化~FG入門

ファシリテーション・グラフィック(FG)の基本を学んだあと一人ひとり、ある町内会の架空会議の様子を聞いてFGに挑戦しました！



FGの効果は？

話し合いの流れや論点を
わかりやすくする

絵や文字が発想を刺激し
話し合いが活性化する

話し合いの成果の記憶を
共有しやすい

参加者の意識を1つに
集中させることができる

表現のコツ！

表現の工夫次第でぐっと見やすくなる！

1 太さを使い分ける

ペンは、縦が太く、横は細く書けるように持つ！

2 色を使い分ける！

ベースの文字は青・緑・紫。黒や赤は強調したい所に、黄色やオレンジはハイライトや下線などに使うと効果的！

3 大きさを使い分ける！

強調したい言葉を太く大きく！
こぶし大の大きさだと、後ろの席からも見える！

4 書体を工夫する！

白抜き、影などで強調！

5 キーワードを目立たせる

下線、囲み、背景に色をつける、大きく書く等で強調！

6 吹き出し、矢印、イラストも効果的！

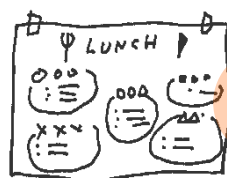
記録のタイプは？

どのように意見を整理するとわかりやすいのか、イメージしながらFGのフォーマットを決めよう！



簡単！

簡条書き型



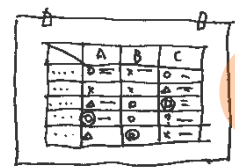
全体を把握しやすい

グルーピング型



関係性がわかりやすい

関係図型



一覧できたり比較しやすい

マトリクス(表)型



3 旗揚ゲーム

色別の札を掲げて一人ひとりの意見を表明する「旗揚」。

- ★ 一目で全体の方向感（分布・傾向）を共有できる！
- ★ 挙手より、他者に左右されず、意思を表明しやすい！
- ★ 大人数での意見交換の場合、上手に使うと効果的！

※「多数決」ではないことを念押ししながら実施するといは

4 グループワーク「話し合いを設計してみよう！」

受講生各自が、自分の仕事・活動・プライベートで解決したい課題やみんなに聞いてみたいことを「問い」としてまとめたあと、その「問い」のプラカードを見せ合いながらグループをつくりました（マグネットテーブル方式ともいいます）。そして、グループごとに、次回の場リスタ④で「場づくりの実践」として行うため、グループプロデュースの「対話の場」の設計に取り組みました！

「対話のデザイン」設計のイロハ

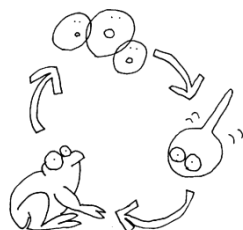
①5W1H を考える

- WHY 目的は？ 目的が曖昧なまま、とりあえず集めたりしていない？
- WHO 参加者を選ぶ！ 人数合わせやバランスで無理に呼ぶと全体の士気が下がる
- WHEN ターゲットとなる参加者が集まりやすい日時
- WHERE ターゲットとなる参加者が集まりやすい場所
- WHAT 議題、ゴールは？ 情報共有？ 問題分析？ 合意形成？ 行動実践？ どこまで
- HOW 話し合い方は？ グラドルール（共通の約束事）を決めておくのも効果的！



②会議の組み立て

0. 準備～案内
1. 導入（情報共有、場づくり）
2. メインの話し合い（発散～収束）
3. ふりかえり（結果の確認、今後に向けて）
4. 事後処理（記録・広報）



- ★ 2 を充実させるためには、それ以外の部分（0、1、3、4）が大切！
- ★ 3 や 4 でしっかりフィードバックすることで、対話の価値を高められる！

③連続した会議の場合

- ★ 流れを考える
- ★ つながりや、積み上げを意識する
- ★ 欠席者や途中から来た人がなじみやすい工夫。

④ファシリテーションのポイント

- ★ ファシリテーターの役割は、雰囲気づくり、そそのかし、話し合いの伴走者（ポイントは、介入するか？ 委ねるか？）
- ★ 参加者の属性に合わせたプログラムづくり
- ★ 時間管理（公平性、締切効果） など



ひとことアンケートより

ファシリテーショングラフィックの大切さを再発見した/FG を学べて良かった。FG の大変さが分かった/会をうまく運ぶには計画に尽きる！/設計するのが難しいことに気づいた。テーマを選ぶのが難しかった/熱量のあふれる、この学びの場に感謝です/皆さんとの距離が少し近づいて楽しかったです/次回が楽しみ ほか

犬山市 地域安全課

（担当：田原、島内）

☎：0568-44-0346

✉：010400@city.inuyama.lg.jp