

「ワークショップの進め方」

(ファシリテーター講座)

内閣府食品安全委員会事務局
情報・勧告広報課

1

ファシリテーター講座の内容

- ワークショップとは？
 - ワークショップとは？
 - ファシリテーターの役割
- 今日のスケジュール
 - 話題提供
 - グループワーク
 - グループ発表と全体での意見交換
- シナジートレーニング

2

午後の意見交換会の目的

「意見交換会」は、参加者の方々が互いに、テーマについての情報や意見、考え方等を交換して理解を深めていただくための場です。



ワークショップとは

ワークショップとは

グループワークへの参加・体験をとおして、課題解決、合意形成、学習などを行う「場」



ワークショップの効果

「当事者意識」が高まる

他人事



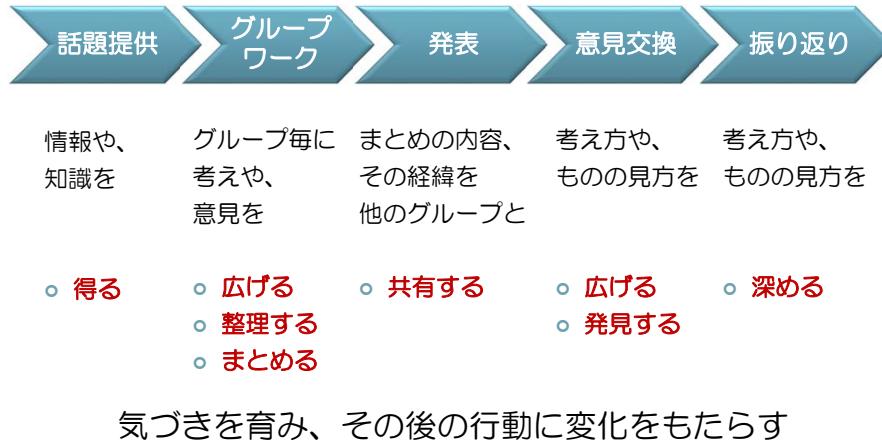
自分事



- ひとから教えられたり、指示されたりすることは、そのときに「なるほど」と思っても身につかない。
- 遠い出来事や対岸の火事と思ってしまう。
- あきらめ。

- 自分たちで考えた！作り上げた！
- 自分が関係者であることを自覚する。
- 責任を持って関わっていこうという気持ちになる。

効果的なワークショップの流れ



ワークショップに必要な要素

コンセプトをつくる

誰に

「場」をつくる

空間の
デザイン

プログラムをつくる

何を

グループ
サイズ

セッション

構成

ファシリテーター

どんな人に、どんな価値を提供するのか

コンセプト

「いったい何がしたいの？」と思われるような
目的を見失ったワークショップとならないために・・・

- 何のためにワークショップをするのか
- 何を実現したいのか、何を生み出したいのか
- どのようなことが起こってほしいのか
- 何をみんなに伝えたいのか
- 何を持ち帰ってもらいたいのか

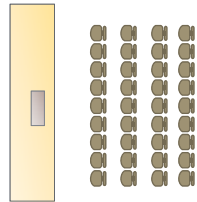
参考：「ワークショップ・デザイン」 堀公俊（日本経済新聞社出版）

ワークショップの「場」をつくる

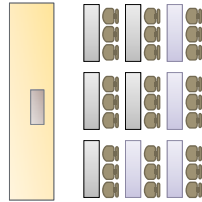
場

- 狭義
空間のデザイン
椅子や机の配置
- 広義
どのような人々が、どんな気持ちで、
何のために集うのか、を配慮し、
会場の選択、事前の案内、テーマ、グループサイズ
等を準備する

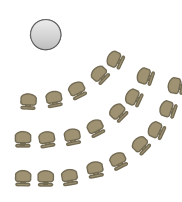
会場レイアウトのいろいろ



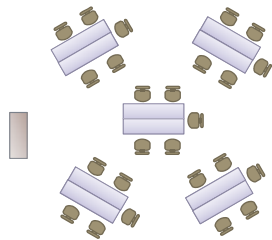
①劇場型



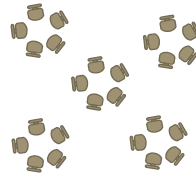
②スクール型



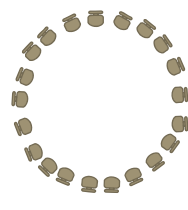
③扇型



④アイランド型



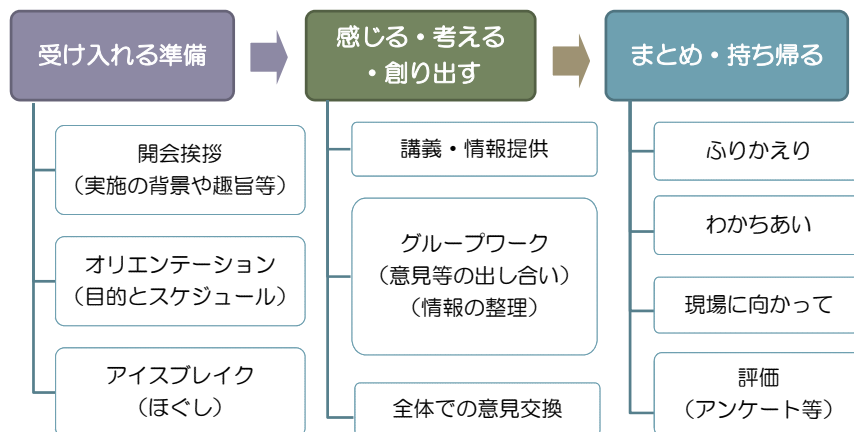
⑤分散型



⑥サークル型

流れのあるプログラムをつくる

プログラム



「分け上手」は「まとめ上手」

意見を「分ける」と「わかりやすく」なり、
「まとめやすく」なります。

意見をいくつかの塊に分けましょう

人が同時に処理できる情報は、情報量に関わらず、意味のある塊の数で 7 ± 2 個と言われています。（マジカルナンバー）

分類項目を文章にする

正確な情報を入手（判断）
できないことによる不安

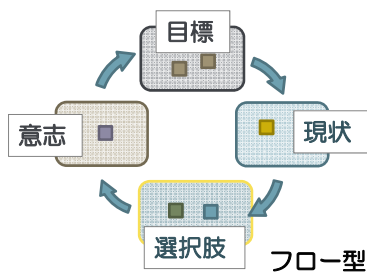
正確でわかりやすい情報提供が
求められている

疑問

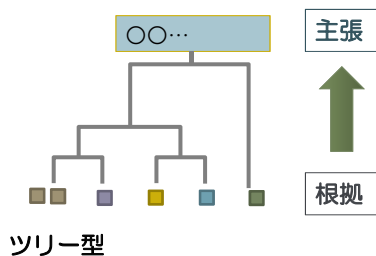
規制値越えの報道の影響で
検査に対する不信感が高い

情報を判断し活用できる力を
身に着けたい

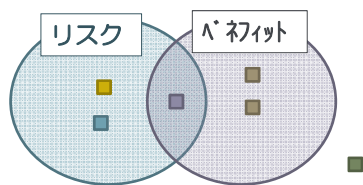
意見整理のパターン



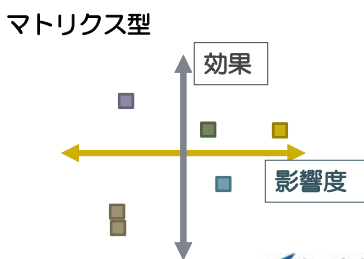
フロー型



ツリー型



サークル型



マトリクス型

ファシリテーターの役割

(グループ内でのみなさんの役割)

ファシリテーターとは

ファシリテーター

ファシリテート (facilitate) :

促進する、助長する、容易にする

ファシリテーター → 進行役、促進役、…

- 単なる司会者（タイムキーパー）ではありません。
- 意思決定者ではありません。

ファシリテーターとは

ファシリテーター

会の進行面では・・・

- 進行手順をわかりやすく説明し、共有する。
- 議論に参加しやすい雰囲気づくりをする。

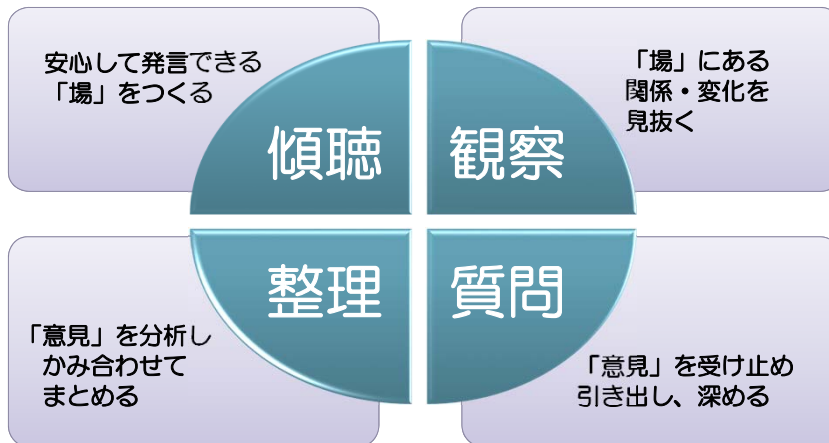
議論・意見交換では・・・

中立的な立場で議論の成り行きを見守りながら、
行き詰ったとき、
違った視点を提供したいとき、
議論を深めたいときなど、
タイミングよく介入する。

場をつくる・引き出す・深める・まとめる

ファシリテーションの4つのスキル

ファシリテーター



安心して発言できる「場」をつくる

傾聴

- 積極的な意思を持ち集中して「聴く」
- 発言だけでなく背後にあるものも「聴く」
- 非言語メッセージも「聴き」取る
- 話に興味を持ち理解しようと「聴く」
- 相手の言うとおりに話を受け止め、共感する
- 「聴いている」というシグナルを送る

意見を引き出し・深めるための質問

質問

視点を変える

- 反対意見はありませんか？
- ▲▲という可能性はないでしょうか？
- もし▲▲だとしたら、どうしますか？

掘り下げる

- 具体的に説明していただけますか？
- どうすれば実行できると思いますか？
- たとえばどういうことがありますか？

確認する

- それは●●ということですか？
- 原因は××だということですか？
- ◆◆ということによろしいですか？

かみあわせて、まとめる

整理

発言の意味を明らかにする

- 論点を明らかにする (質問を効果的に使う)
- ポイントをまとめる (箇条書きで整理する)
- わかりやすく言い換える (主語と述語を残し必要な言葉だけを拾う)
- 主張の筋道を通す (異なる視点で確かめる)

議論の全体像をつかむ

- 論点を分解する (概念でざっくり分けてから細分化する)
- 意見を分類する (具体的な内容から共通点を見つけて結びつける)

異なる意見をまとめる

- 優先順位をつける (たくさんの選択肢から重要なことに集中する)
- 上位概念をつくる (裏にある共通の想いを引き出す)
- テーマに対する答えをつくる (適度な抽象度のメッセージにする)

「書く」ことの効果

(描くことで) 「見える」化する

- 空中戦を回避する＝かみ合わせる
- 意見を共有しやすい
- 伝わったという確認ができる
- 話し合いや発想を刺激し活性化する。
- 人と事を切り離す＝感情的な論争を避ける

(書いてもらうことで) 引き出す

- まず自分で整理＝効率的な発言ができる
- 考えを引き出す＝他の人に引きずられない

今日のスケジュール

	開会 (5分) あいさつ 松山市保健所生活衛生課長 郷田正俊 話題提供 (60分) 食品安全を守る仕組みと食品添加物の安全 (50分) (内閣府食品安全委員会事務局リスクコミュニケーション専門官 永井久子) 松山市における食品添加物の安全性確保の取組について (10分) (松山市保健所生活衛生課 副主幹 木村新) 質疑応答 (10分)
13:00	
14:15	グループワーク (40分) 話題提供によって気が付いたこと、感じたこと (15分) 添加物の安全性についての情報提供のポイント (25分)
14:55	休憩 (10分)
15:05	グループ発表 (15分)
15:20	意見交換 (50分) まとめ (5分)
16:15	閉会

話題提供 (13:05~14:05)

話題提供(講演)を聞いて、知識を得ることも
 ワークショップの大事な要素です。



グループワークの流れ

黄色の付箋紙を1人2～3枚配布し

「話題提供を聞いて、疑問に思ったこと、発見したこと」を書く。

約
15
分

一人ずつ読み上げながら模造紙に付箋紙を並べていく。

この時に、新たな発見があれば、付箋紙に書き足していきましょう。

ピンクの付箋紙を1人3～4枚配布し「添加物の安全性についての情報提供
(保護者や児童に伝える際)のポイント」を書いて出し合い、模造紙に並べていく。

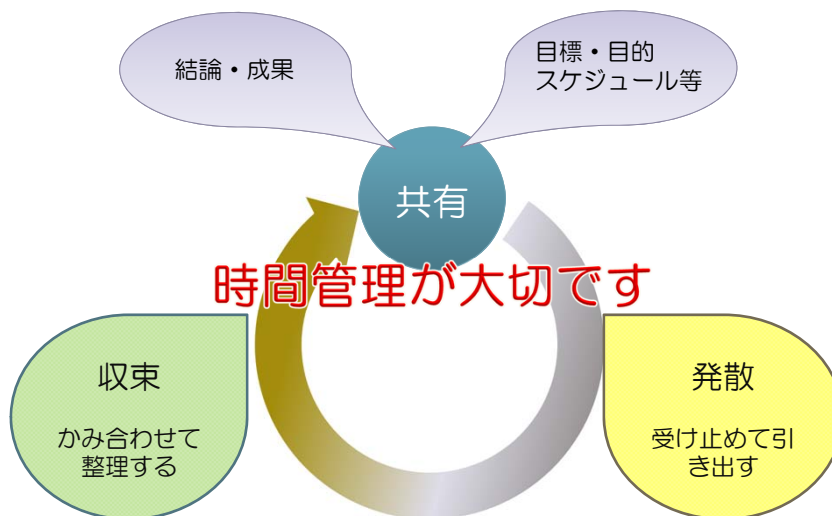
話し合いながら、緑色の付箋紙をグループ分けする。

約
25
分

緑色の付箋紙の内容に関連する内容のピンク色の付箋紙を近くに貼り、グループ分けする。

一通りの意見が出たところで、すべての意見を俯瞰的にみて(客観化)、どのような「気づき」に基づき、グループとして、どういう見地でどういう議論を経て、どのような伝え方が情報提供対象の理解を促すために有効だと考えたのか、といった観点から模造紙を視覚的にまとめる(経過の整理であって結論の絞り込みではない)。

グループワークの構成



ポストイットの使い方

料理の
できない
母親が
増えた。

- 太目のペンで
- 簡潔に見出しをつけるように
- でもできるだけ具体的に

母親

× 意味不明

意外に失敗します
のいが裏
のいが上

・この欄にも書き添えます。
・「お母さん」を「食の安全」と
して入力。
・産業者がそれぞれに
みずから記入する。

× 1枚に1つの事柄

× 細いペンだとみんなから見えない

31

グループワーク

各意見を関連づけてまとめます。



32

グループワーク



完成！ 作業が終わったグループは順次休憩してください。

グループ発表（15:05～15:20）

■時間15分

グループでまとめたものをグループ毎に発表します。



全体での意見交換（15:20～16:10）

■時間55分

発表後に、グループ毎に出された意見や質問などについて全体で意見交換を行います。



※ グループワーク 2【本当は重要】

■時間10分程度

それぞれの現場へ何を持ち帰るかの視点から、ワークショップを振り返り、わかちあいます。

■作業■

- ① 「今日のワークショップに参加して、印象に残ったことや大切だと思ったこと」を出し合う。
- ② 会場内を巡回している話題提供者に声をかけて意見交換で確認できなかったことなどについて回答してもらう。
- ③ アンケートの記入。



シナジートレーニング

自己紹介

- グループのメンバーに、お名前と「好きなもの（こと・ひと）」を一つ話してください。
- 時間はひとり、**1分**でお願いします。
- 自己紹介メモに、自己紹介の内容や、気づいたことを記述しましょう。

お名前	メモ
-----	最近〇〇……をして △△が好きになった。

課題演習

- ファシリテーターはグループメンバーに課題を提示し、考え方のポイントを説明する。
 - － キーワードを示して、扱う方向性の範囲を絞る。
- グループメンバーに、付箋に考えを書いてもらう。
 - － 時間を決めて。
 - － ファシ本人も含め全員が各1個。書き直しは可。
- ファシリテーターは出された意見を模造紙に整理する。
 - － 発想が近いもの同士をまとめる。
- グループで話し合う。
 - － 意見群にそれぞれタイトルを付ける。
 - － 意見群の優劣・順位付けや賛否は問わない。

- グループ発表
 - － ファシリテーターまたはグループ内の他の発表者
 - － 発表する項目
 - ・ グループ名
 - ・ 課題
 - ・ 意見群のタイトルを紹介
 - ・ 各意見群の内容を紹介
 - － グループ間での質疑応答
- ふりかえり