

事例：視察からの学びを共有し、実際の活動に取り入れる過程での支援

1. 課題と改善の方向性

- ・ 先進事例視察からの学びを実際の活動に生かす。
- ・ プロジェクトリーダーを決め、ワークショップにて合意形成を図る。

2. 指導内容

(1) リーダーと事前打ち合わせ

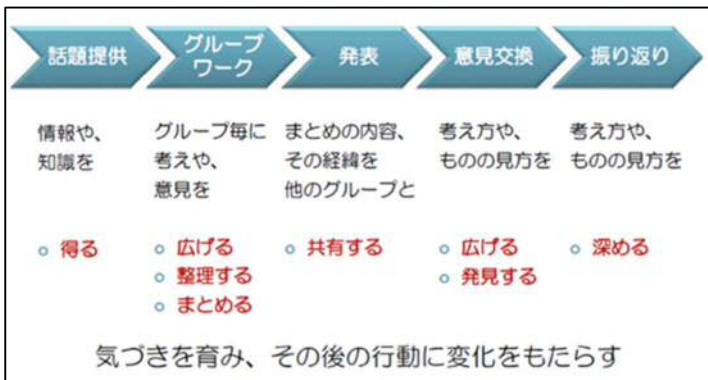
- ・ 1回目の様子の確認と2回目のプログラム、タイムスケジュールなどを打ち合わせ。

目的	: 今期できることを1つでも決める、そのための課題整理、推進役の決定		
・ ゴールイメージ	: 前回出た意見の評価と選択したアイデアの実行計画		
・ 実施日	: *月*日(曜日)		
・ 時間	: 2時間		
・ メンバー	: 前回参加メンバー	オブザーバー: コンサル+公社	
・ ファシリテータ	: A主事、B主事	サブ: 足立	
・ 準備するもの	: 模造紙、マジック、付箋、前回の意見のまとめ(足立)		

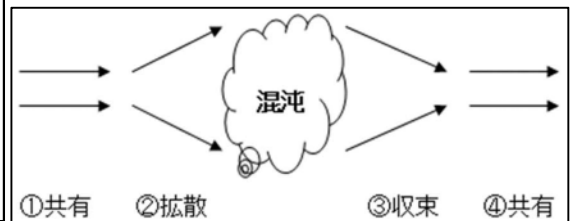
*効果的なワークショップについて解説。

☞ワークショップの必須条件として「場づくり」「プログラム」「ファシリテーター」の3つが重要。プログラムでは、限られた時間でその日の目的に向かって、**より効果的な学びや創造が起こりやすくする**に「仕掛け」が必要。

<プログラム例>



グループでの議論で何かを生み出していこうとする場合、以下の図のプロセスを取ることが多い。意見出しの拡散で終わらず、収束(評価)までもっていき、共有することが肝要!



(2) ワークショップの実施

- ・ 2回目のタイムテーブル

- ① 9:30~9:40 本日の目的と前回のふりかえり
- ② 9:40~10:00 ウォーミングアップ
- ③ 10:00~10:30 ペイオフマトリクスでのアイデア評価
- ④ 休憩
- ⑤ 10:30~10:10 Aについて課題整理と共有
- ⑥ 11:15~12:00 Bについて課題整理と共有
- ⑦ まとめ

・ 目的の共有化

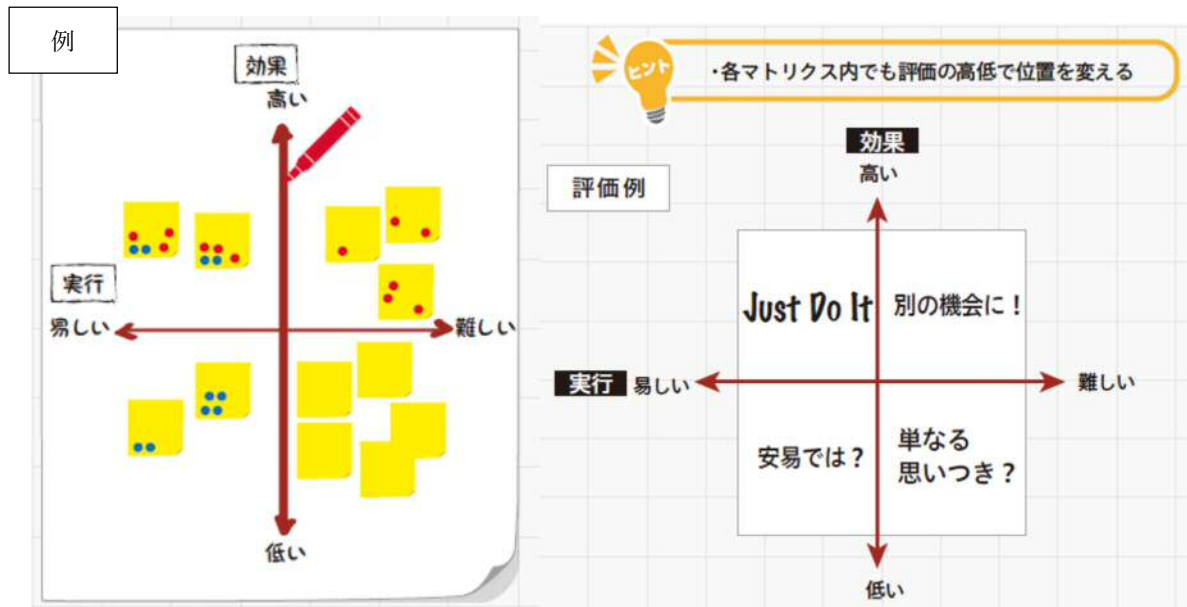
・ アイスブレイク

・ フレームワークを活用して評価

- ・ 1回目は組合内でブレインストーミングを実施。意見・アイデアを項目別に分けるまでできていたので、振り返りをし、アイデアの評価を「ペイオフマトリクス」のフレームで整理し、AとBに決定。

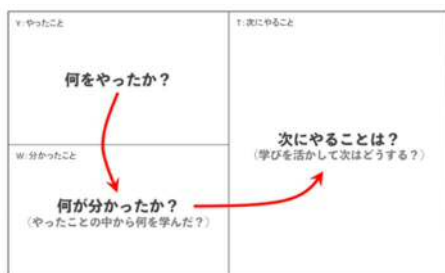
➤ ペイオフマトリクスとは、「効果」と「実現性(実行コスト)」の2つの軸で構成され

るマトリクスを用いて、効率的なアイデアの選択を行うためのフレームワーク。



- 効果とはその選択肢を実行することで得られるリターンの大きい・小さい、実現性とはその選択肢を実行する難易度に関する軸。実現性が高いというのは実行しやすい状況、実現性が低いということは実行しにくい（実行コストが高い）という状況。
- 評価軸は内容軸：効果、時間軸：緊急性、実行軸：難易度、リスク軸などがある。今回は効果と難易度の軸を使用。

- ・ A、B を実施するにあたっての課題を「実施するに向けてすべきこと」と「そのために解決すべき課題」の2つの問いに対して意見だしを行った。
- ・ 今回の結果を経営陣や管理者に報告し、進めていくこととなった。
- ・ 3回目は2回目からの進捗状況を確認することから始めた。
- ・ YWT のフレームワークで整理



YWT とは、「Y: やったこと」「W: 分かったこと」「T: 次にやること」3つの項目で振り返りを行い、個人やチームの経験を学びに変え、次に繋げていくためのフレームワーク。日本能率協会コンサルティングが提唱した手法

- ・ 最終的には「何を」「誰が（経営層・担当者）」「いつまでに」やるかまで整理。
- ・ 注意点についても整理した。

3. 成果

- ・ 事業所内のリーダーと共に企画し、進めることができた。
- ・ リーダーのファシリテーターとしての経験の場となった。
- ・ ワークショップのプログラム設計について学ぶ機会となった。
- ・ 視察の学びから行動へつなげることができた。

参考資料

- * ワークショップ（中野民夫）岩波文庫、* ワークショップデザイン（堀公俊+加藤彰）日本経済新聞社
- * 集合研修と OJT の作り方（川嶋直、北川秀人）全国林業改良普及協会