



ファシリテーションと 合意形成スキル

2023/05/13

連合大阪 大阪南地域協議会

第34年度ユニオンセミナー

ファシリテーションってなんですか？

ファシリテート(英:facilitate)

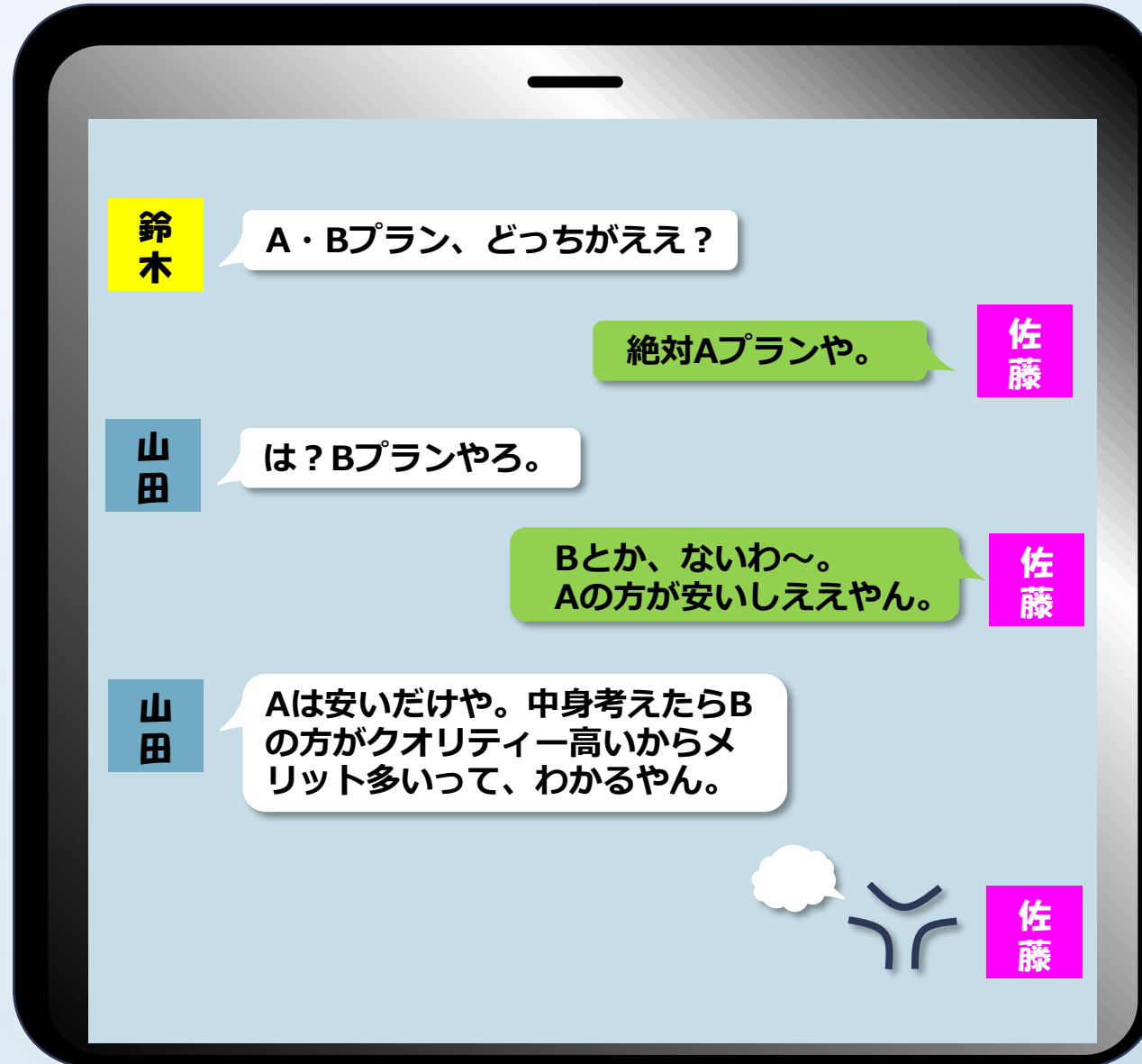
意味) 促進する、容易にする、助長する

グループ(組織)がまとまるように相互理解を促しながら合意形成をし、問題を促進する活動。

ファシリテーターとは参加者の意見を引き出し、参加者の思考や心理に関与しながら合意形成を促進する進行役です。

組織コミュニケーションでは、幅広く活用されます。 具体例を見ていきましょう。

ファシリテーションが必要なシーン



ファシリテーションが必要なシーン

グループ(組織)とは、いろんな人の集まり。

当然、育ってきた環境が違うから好き嫌いや価値観が個人で違う。

佐藤:コストを重要視

山田:品質を重要視

ファシリテーションスキルは、個人の違いを受け入れながらも「どうしたらこのグループ(組織)にとって最適なゴールか」を周りに意識させながら、組織を活性化し、まとめ、合意形成を促していくスキル。

ファシリテーションスキルを理解する

Question

どうやって合意形成をするのか？

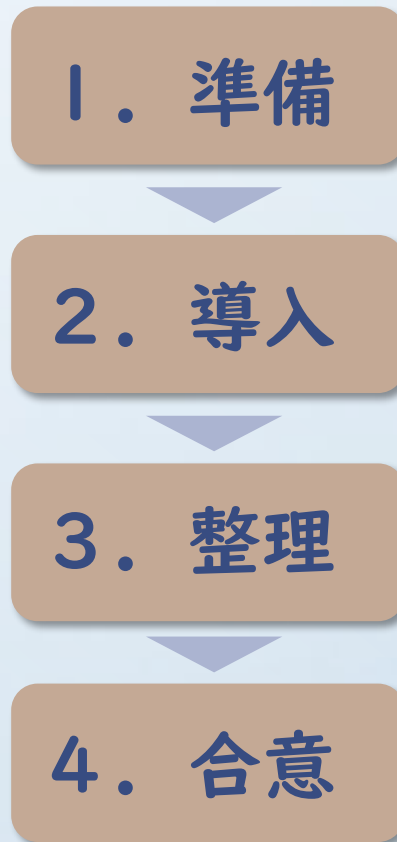
言い換えれば、話し合いをまとめるスキル（ファシリテーションスキル）は
どうやって身に付ける？

Answer

話し合いの「構造」を理解して、必要な行動を心がける
（頭で理解して、体で覚える）

話し合いの構造

話し合いとは、つぎの4ステップの構造を持ちます。



1. 準備

「準備」は話し合いの始まりです。参加者が気持ちよく話せるように、話し合いの環境などに気を配りましょう。

1. 準備

2. 導入

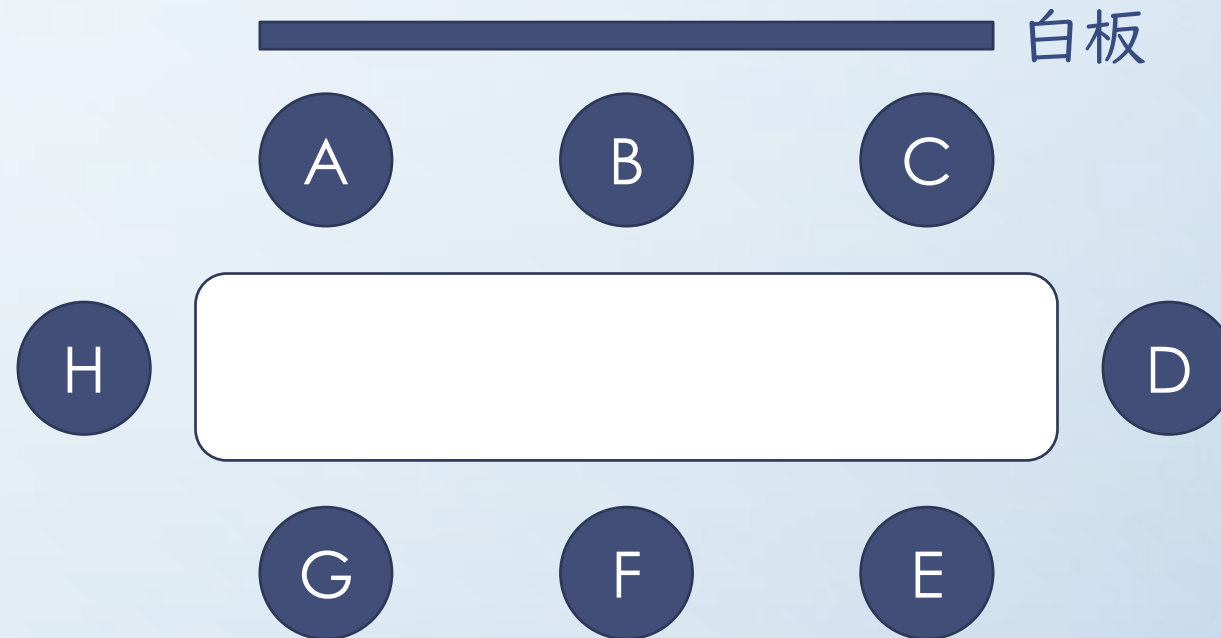
3. 整理

4. 合意

- ・照明、室温、静かさなどは適當か？
- ・議事録をとる必要があるか、とる人は誰か？
- ・話し合いの目的は共有されているか？
- ・アイスブレイクは必要か？
- ・座席の並びにも気を配る。

1. 準備（座席の並びに気を配る）

座席の並び、位置関係は大切です。



- ・ファシリテーターはどこに座る？
- ・会議の傍聴者になりがちなのは？
- ・理想的には全員が白板の前に集まる姿（活性化のバロメーター）

2. 導入

「導入」は話し合いの意見だしです。全員が思いをさらけ出すまで話を広げます。次のことに気を配りましょう。

1. 準備

2. 導入

3. 整理

4. 合意

- ・批判、否定は萎縮のタネ。デモダッテドウセはNGワード
- ・ポストイットは最強の武器。
- ・話してない人、話しすぎな人をコントロールする。
- ・話し合いの目的を忘れない。脱線したら引き戻す。
- ・質問の仕方に工夫をする。

2. 導入（質問の仕方に工夫をする）

1. 準備

2. 導入

3. 整理

4. 合意

質問には2種類の投げかけ方があります。

(1) オープンクエスチョン

質問する時点で答えが見えない質問 (What, Who, Where, When, Why, How)

例：A君今日の夕飯何が食べたい？ ➡ 話を広げたいときに使う

(2) クローズドクエスチョン

“ええやん” / “ちゃうわ” で答えられる質問 (Do you)

例：B君今日の夕飯カレーでええ？ ➡ 話をしぼりこむときに使う

2. 導入（質問の仕方に工夫をする）

1. 準備

2. 導入

3. 整理

4. 合意

オープנקエストionsで話を深く掘る基本

- ・なんでそう思うの？
- ・例えば？
- ・具体的に教えて？
- ・どうやって？

3. 整理

「整理」は話し合いの収束に向かう準備です。出てきた意見を白板などでみんなで整理します。次のことに気を配りましょう。

1. 準備

2. 導入

3. 整理

4. 合意

- ・出ている意見のうち同種のものはグループとする。
- ・みんなで見える化すること。
- ・必要に応じて図を使う。

4. 合意

「合意」は話し合いの収束作業です。これが一番難しい。

次の内容を理解しましょう。

1. 準備

2. 導入

3. 整理

4. 合意

・説得条件の3要素

・2種類の合意形成（ゼロサム型とWIN-WIN型）

・人間の非合理性

・テーブルのパワーバランス

4. 合意（説得条件の3要素）

Pick UP

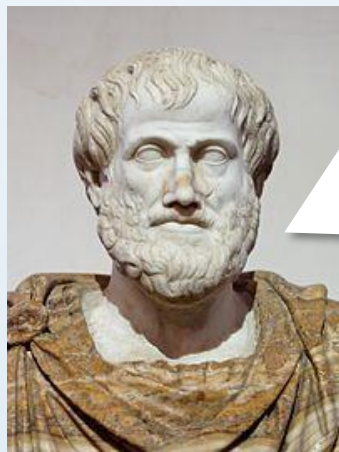
1. 準備

2. 導入

3. 整理

4. 合意

人は論理的な説明でも時として受け入れられない。



アリストテレス
(B.C.384-322)

説得は以下の3要素が満たされることが重要

論理性
(ロゴス)

情緒性
(パトス)

人格
(エトス)

ファシリテーターは論理的で、情熱を持って誠実であれ

4. 合意（合意形成タイプ）

Pick Up

合意形成の種類（決着のつき方）には2種類あります。

1. 準備

2. 導入

3. 整理

4. 合意

ゼロサム型

二者択一

うな丼 or 牛丼

希望者比率

う30% / 牛70%

WIN-WIN型

う or 牛(+トン汁)

新たな選択肢（落としどころ）の提案

う 0% / 牛 100%

合意形成はWIN-WIN型のほうがしやすい。

Pick UP

4. 合意（人間の4つの非合理性）

人は常に合理的とは限らない。非合理的であることも理解する。

（ダニエルカーネマン, 2002年 行動経済学でノーベル賞）

1. 準備

2. 導入

3. 整理

4. 合意

A. 1000円かけて50%の確率
で2000円になる

B. 100万円かけて50%の確率
で200万円になる

A. 今すぐ1000円もらう

B. 1年後に1100円もらう

A. 4万円の冷蔵庫が2万3千円

B. 3万円の冷蔵庫が2万3千円

A. スーパーの豆腐（100円）

B. 京都物産展の豆腐（100円）



4. 合意（パワーバランス）

合意形成にはパワーバランスが大きく作用する。



強



弱

決裂可能性（破断選択肢）の有無

役職などの社会的立場の格差

当事者間の年齢格差

当事者間の能力・知識格差

会話の支配権

場所、時間などの要因

ファシリテーターはパワーバランスで話が流れていないか注意する

まとめ

内容を簡単に振り返ります。

1. 準備

まずは何事も準備から。役割分担など円滑な話し合いの準備をします。

2. 導入

意見は否定せず、とにかく多く、そして深く議論を広げましょう。

3. 整理

意見はグルーピングし、図などを使い、全員で共有しましょう。

4. 合意

論理的で情熱的に、誠意をもって、WIN-WINに話をまとめましょう。