

BTTテキスト

## “知識”を“知恵”に変えるワークショップ (BTTアプローチとファシリテーション)

### ●ワークショップの進め方

話しやすい、安心できる場を作り、対話を通して気づきを引き出す。

- 1、タイムスケジュールの見積もり
- 2、場づくり (アイスブレイク)
- 3、課題把握 (テーマを拾い出す)
- 4、課題を深堀り、改善項目を選ぶ
- 5、実行計画書
- 6、振り返り

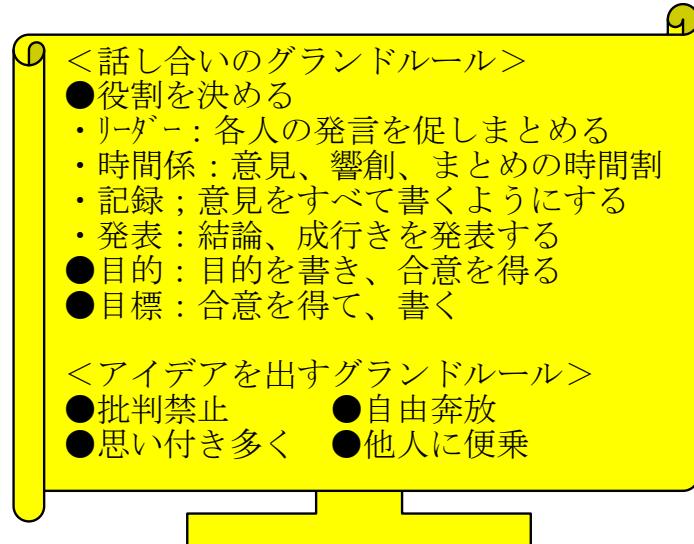
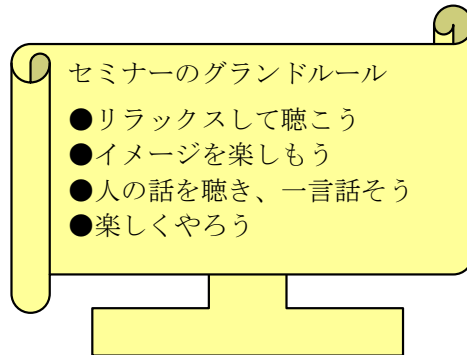
ワークデザイナー 末広繁和 (作成)

タイムスケジュールの見積もり (基本)

ワークショップ		80分	40分
場づくり		10	5
課題把握	独創	2	2
	響創 (広げる)	10	10
	共有	5	5
	響創 (絞る)	8	8
30	振り返り・共有	5	10
深堀り	独創	2	—
	響創 (広げる)	10	—
	共有	5	—
	響創 (絞る)	8	—
25	実行計画書	15	—
振り返り		10	—

## 2、場づくり (アイスブレイク)

### ● グランドルールの確認



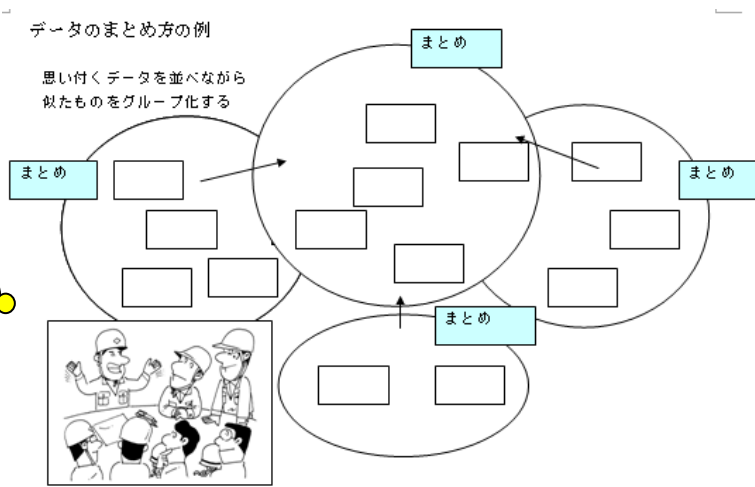
### ● アイスブレイクの例

- ◆ 知り合う 他己紹介、テーマの想い、うそほんと、得意なこと不得意なこと
- ◆ 取り掛り チーム名 (心の色、食べ物、車、花、鳥、魚・・・) チェックイン
- ◆ 頭の回転 用途数、主語と述語入れ替え、後だしじゃんけん、
- ◆ 気分転換 ストレッチ、親指小指、ゴリラ

### 3、課題把握（テーマを拾い出す）

#### 手順

- |           |  |
|-----------|--|
| 1、独創      | 自分で考える、慣れないうちは付箋                           |
| 2、響創（広げる） | 目的、目標の確認、全員から意見の引き出しと追加情報共有、短時間ならポスターセッション |
| 3、共有      |  |
| 4、響創（絞る）  | 意見を追加しながら、1～3に絞り、到達目標を設定                   |
| 5、振り返り・共有 | 進め方、内容を振り返り到達目標の確認                         |

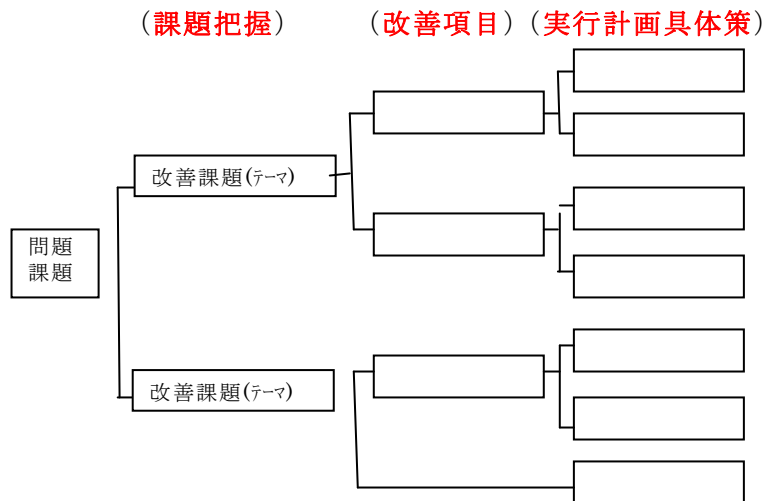


## 4、課題の深堀り、改善項目を決める

### 手順

- |           |                          |
|-----------|--------------------------|
| 1、独創      | 課題（テーマ）、到達目標を達成するための改善案  |
| 2、響創（広げる） | 全員の意見をさらに広げる（多ければ多いほどよい） |
| 3、共有      | 情報共有、短時間ならポスターセッション      |
| 4、響創（絞る）  | 1ヶ月以内にできそうな具体項目を1～3絞る    |

課題（テーマ）→改善項目→実行計画・具体的事項の関係

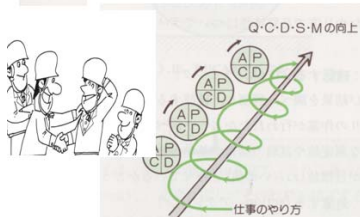


### 課題と具体策の整合性

- ①目的と手段の関係  
……を……するためには
- ②全体と部分の関係  
……を構成するものは
- ③結果と原因の関係  
……結果の原因は

## 5、実行計画表

- 改善項目の数値目標（手順3）を達成するための具体策（手順4）を選ぶ  
1ヶ月位で改善できる程度まで具体策を煮詰める。
- 話し合いながら、自発的に改善担当を申し出ると改善はうまくいく。  
人は自分の案だと思わなければ進んで行動しない・
- 改善の見えるか、自分で計画を入れ、自分で修正しながら消しこむ。



出展：QC的問題解決法 細谷克也著

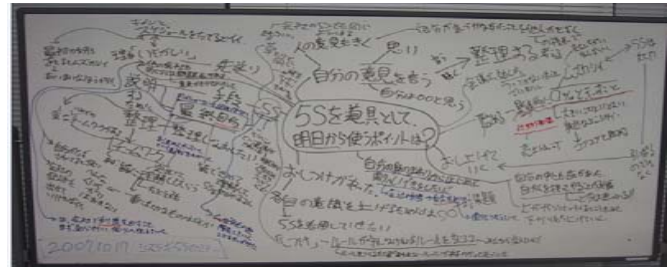
No		各担当が実行できる具体項目を決める（1ヶ月位でできる） （なにを、どのように実行するか）		現状 値	目標値	担当	締切日	目標管理 実行計画																
								月				月				月								
								1 週	2 週	3 週	4 週	1 週	2 週	3 週	4 週	1 週	2 週	3 週	4 週					
1																								
2																								
3																								
4																								
5																								

## 6、振り返り（マインドマップの例）

### 手順

- 1、アイスブレイクで話しやすい雰囲気を作っておく
- 2、白板と椅子（互いに顔が見える）で会場を作る
- 3、テーマと話をするルールを説明する  
トーキングスティックやトーキングオブジェクトを使う
- 4、独創の時間をとる
- 5、話したい人から話し、話したそうな人へスティックを渡す  
（1～2回繰返し、頃合いを見て終了）

- ・ 中央部テーマを書く
- ・ 出た意見はすべて書く
- ・ 発言者のキーワード、  
強調に注意し短い言葉で書く
- ・ 関連を見ながら付け加えていく



- 6、発言が1～2巡したら、終了し、「何が重要か」独創の時間をとる
- 7、「何が一番重要か、感じることを話す」、意見の重み付け、追加してもよい
- 8、ファシリテーターが抽出された重要なこと（ノウハウ）を整理、  
気づきを共有する（明日からどのように行動するか約束する）