ｍｎ

**【指示書】　理想の会議について話し合おう**

企業に勤める500人（20～59歳）を対象としたある調査（※）において、「職場で効率が良くないこと」として

６割超の人が「会議・打合せ」を挙げています。

そこで、「理想とする会議」についてチームで話し合い、その実現のための具体的な方法と実施計画を考え

てください。討議した結果はレポート（Ａ４用紙　３枚以内）にまとめて提出してください。レポートには下記の①～④の内容を漏れなく記載してください。

（※）株式会社meet in　「働き方改革に関する調査」（2018）より引用

**【話し合いの進め方】**

　　①　「非効率だと感じる会議」の特徴や問題点について話し合う。

　　②　①をふまえ「理想とする会議」について話し合う。

　　③　②で話し合った「理想とする会議」を実現するためのアイデアを「ペイオフマトリクス」のフレームワーク

を使って出し合う。

　　④　出し合ったアイデアの中から、今後職場で取り入れたいものを選び（1つでも複数でも可）、そのアイデア

を取り入れた会議を実施するための具体的な方法と計画を考える。

**＜ペイオフマトリクスとは＞**

　「効果」と「実現性」の２つの軸で構成されるマトリクスを用いて、効率的にアイデアを選択するためのフレームワークです。選択肢が多数存在するときに、選択肢を絞り込んだり、優先順位を決める際に役立ちます。

効果（高）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  | 効果（低） |  |

実現性（高）

実現性（低）

**【使い方】**

①アイデアを書き出す…選択肢となるアイデアを書き出します。この段階では「効果」や「実現性」は気にせず自由に考えます。

②アイデアを配置する…アイデアが準備できたら、マトリクスを用意してそれぞれのアイデアを配置します。効果

や実現性の高さ・低さについて、チーム内で相談、調整しながら分類してください。

③評価・選択する …アイデアが配置できたら、選択肢の全体像を見ながら評価・選択を行います。一般的には、効果と実現性の両方が高いものを優先して実施します。

【参考文献】　株式会社アンド：『ビジネスフレームワーク図鑑　すぐ使える問題解決・アイデア発想ツール70』翔泳社(2018)