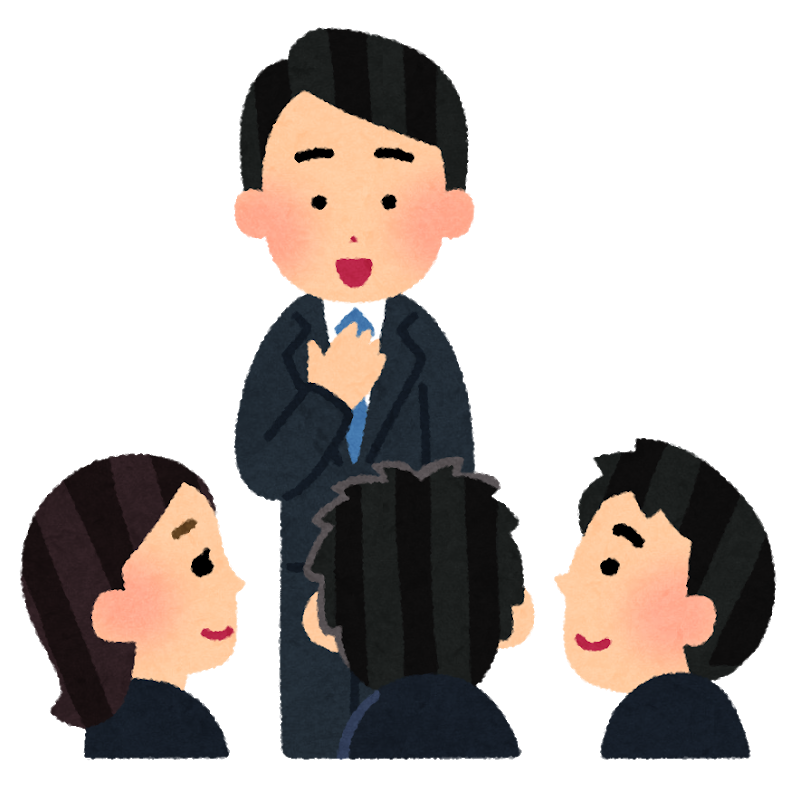
推進事務局コース



５．グループ討論

目的：推進事務局の「あるべき姿」から「やるべき事」を考え、討論で出された意見や発表内容、他社との情報交換から、個人の具体的な活動計画を考える。

５．１ グループ討論のスケジュール

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 日 | 時　間 | 内　　　　　　容 |
| 1  日  目 | 11:45～12:00  (15分) | グループ討論の進め方の説明　（チーフアドバイザー） |
| 12:00～12:30  (30分) | 自己紹介・ウォーミングアップ |
| 12:30～13:20  (50分) | 昼食　休憩 |
| 13:20～13:40  (20分) | グループの旗づくり（役割分担など） |
| 13:40～17:00  (200分) | 「推進事務局のあるべき姿」の統一認識と重要行動ポイントの選定  （適宜休憩） |
| 17:10～18:30  (80分) | 夕食および情報交流会（各コースごと） |
| ２  日  目 | 9:20～9:25  (5分) | 事務連絡（推進事務局コース全体） |
| 9:25～10:20  (55分) | 現状の姿と問題点（課題）の明確化  　　※活動推進マトリックス表の作成 |
| 10:20～11:20  (60分) | 推進事務局として「やるべき事（方策）」の洗い出し  ※活動推進マトリックス表の作成（適宜休憩） |
| 11:20～12:00  (40分) | 活動推進マトリックス表の充実とまとめ |
| 12:00～12:50  (50分) | 昼食 休憩 |
| 12:50～13:20  (30分) | グループ討論のまとめと発表準備 |
| 13:20～14:40  (80分) | ＧＤ結果発表　講評（代表サークル選出）コース別なんでも相談 |
| 14:40～15:10  (30分) | 私のＱＣサークル推進計画書の作成  ※15:05～ コース別研修閉会あいさつ（会場世話人） |
| 15:10～15:20  (10分) | 会場移動 |
| 15:20～16:20  (60分) | 合同発表会　全体なんでも相談　総評 |
| 16:20～16:30  (10分) | 閉会挨拶　アンケート記入　解散 |

５．２　自己紹介・ウォーミングアップ

１日目　12:00～12:30（時間：30分）

（1）進め方

① 各グループに分かれ、アドバイザーのリードで自己紹介します。

情報交換メモを参考に、業務内容、QCサークル関係や趣味等の紹介をするなど、お互いを 知ってもらう時間にする。（3～4分/人程度）※情報交換メモは当日本人からメンバーへ配布

②「ジェスチャーゲーム」の実施手順の説明と理解（チーフアドバイザーが説明します）

③ 配付された備品の確認を行います。

お題の書かれた紙（A4サイズ）が入った封筒が机上に配付されています。

④ 出題をする順番を決めて机の横に並んでください。

　 １番目の出題者は前に出て、回答者側を向いて立ち、マスクをしている場合は外してください。

　 回答者と十分な距離を確保してください。

⑤チーフアドバイザーの指示で全グループ同時に「ジェスチャーゲーム」を実施（5分間）します。

（２） 「ジェスチャーゲーム」の内容

① 回答者と出題者に分かれて、出題者が動く「動き」や「表情」を見てそれが何を表しているのかを答えるゲームです。

② ルール

◇ゲーム時間は5分間です。

各会場のチーフアドバイザーからの合図でスタートし、終了合図で止めてください。

時間経過･残り時間（３分、２分、１分）等をお知らせします。

◇アドバイザーは出題者の横に立って、出題者（動く人）にお題を見せます。

◇出題者はそのお題を見て声を出さずに、体の動きや顔の表情で「お題」を表現します。

皆さんに顔を見てもらうためにマスクをしている場合は外してください。

◇回答者はそのジェスチャー（動き）を見て、何を表現しているのかわかったら、声に出して回答します。

◇正解が出るまで回答を続けます。正解が出た場合は、アドバイザーが「正解」と声を出して伝えます。

◇正解したら出題者は次の出題者に交代します。

◇1分以上（アドバイザー補助者が計ります）正解が出ない場合は、出題者、回答者を交代　　して次のお題を出します。

◇守らなくてはいけないこと

1. メンバーは声を出さない

2. 回答者はお題を見ない

3. 制限時間を守る（１問１分、トータル６分）

4. 出題者と回答者は十分な距離をとる

③ 採点方法

5分の間に何問解くことが出来るかを競います。

【ジェスチャーゲーム　レイアウト】

ダイアグラム

自動的に生成された説明

５．３　グループの「旗」づくり

１日目 13:20～13:40(時間 20分)

これからのグループ活動を効果的に、かつ学びの多いグループにしていくために、全員の同意（コンセンサス）を得て、グループの ｢旗｣ づくりを行ってください。

(1) 役割分担を行う。

　　　リーダー、時間係、書記（１）、書記（２）、発表者、質問係、５Ｓ責任者など

(2) グループの決め事(指針・ルール)をつくる。

グループ討論を効果的に進めるための決め事を、具体的に行動レベル（守られているか、

否か、誰が見ても判断できること）で、３項目以上挙げる。

― 着眼点 ― ・意思決定は、どのようにするのか

・グループの運営の仕方は

・行動面での留意点は

・時間管理については など．

(3) グループのネーミングをする。

自分たちのグループの特徴を表わすユニークなグループ名を付ける。

(4) グループのシンボルマークをつくる。

会社に社章があるように、グループの特徴に合ったシンボルマークを考える。



（グループ意志決定の際の注意事項）

①結論・方向づけは原則として、全員一致で決定すること。

１人でも賛成できない人がいたらグループとして充分議論を尽くしてください。

②論争を避けるための理由だけで、容易な妥協をして、自分の考えを変更しては  
いけない。 何らかの納得のいく理由があれば自分の考えを変えてもよい。

③前に譲ったのだから、今度は譲れというような取り引きをしてはいけない。

④少数意見はグループにとって、決定する障害ではなく、むしろ他のメンバーの  
気づかなかった観点を教えてくれているというように、少数意見も大切に扱う。

⑤各個人の考え方、実情を十分に理解し、学ぶことに心掛けてください。



５．４「推進事務局のあるべき姿」の統一認識と重要行動ポイントの選定

１日目 13:40～17:00(時間 200分)

（適宜休憩）

一口に「事務局」と言ってもその範囲は広く、事業所や部の事務局、課単位の事務局、　　　　　サークルに密着した事務局、全社の推進事務局の立場などさまざまです。

**今回のグループ討論は、推進事務局の立場で議論を進めてください。**

これからグループ討論をスムーズに進めていくためには、メンバー全員で、「推進事務局の  
あるべき姿」を再認識し、明確にする必要があります。



「推進事務局のあるべき姿」は、下記の内容が考えられます。

１．推進体制と活動しやすい環境の整備

２．モチベーションの維持・向上

・発表会の企画・開催、表彰制度の整備

３．ＱＣサークル育成のための教育体制の整備

・階層別教育・社内外研修会、発表大会

(教育テキスト・ツールの提供)

　　４．啓蒙活動の推進

　　　　・他社や社内の動向、職場の情報提供

(1) 上記の「推進事務局のあるべき姿」について、各自で招待事例発表や講話の資料を読み 返し、グループ全員で現状・あるべき姿について話し合ってください。

(2) 次に、一人ひとりの考えた「推進事務局のあるべき姿」を２～３分で話してください。

　　　・ぼんやりとした程度で良いので、理想のあるべき姿を描いてみる。

(3) メンバー各自の考えた「推進事務局のあるべき姿」を、具体的な行動形で、カード（付箋）に記入してください。

①１枚のカード（付箋）には、１つの「あるべき姿」を記入する。

　　　②全員が、考えつくものを全て書き出す。（一人何枚でもよい）

　　　③カード（付箋）は、「○○が△△である」というように主語＋述語で表現する。

　　　④後で整理するので、カード（付箋）には名前を書いておく。

(4) 書き出した「推進事務局のあるべき姿」のカード（付箋）を、「推進事務局の  
あるべき姿の抽出表」に、人別・同じようなグループに層別・整理して貼り付けます。

(5) 貼り付けたら、グループ分けが良いかを確認します。

(6) グルーピングした「あるべき姿」を１つの文章（行動ポイント）で表し、「あるべき姿を行動形で表現する」の欄に書き出します。

例）ＱＣサークル活動の基本を正しく理解する・・と自分の行動形で表現します。

（例）推進事務局のあるべき姿の抽出表【Ｂ紙（模造紙）で作成して議論する】



(7) グループ全員で書き出したあるべき姿について、全員で話し合い、重要度の重みづけを行い、３つを重要行動ポイントとして選定する。（選定した根拠を記入する）



５．５　現状の姿と問題点（課題）の明確化

※活動推進マトリックス表の作成

２日目 9:25～10:20(時間 55分)

(1)「活動のステップ」を縦軸に、グループで選定した３つの重要行動ポイントを横軸に記入して「活動推進マトリックス表」を作成します。

(2) 重要行動ポイントのそれぞれについて、グループ全員の「現状の姿」をカード（付箋）に記入し貼りつけます。

(3)「重要行動ポイント」に対する「現状の姿」から「問題点（課題）」をカード（付箋）に記入し、マトリックス表の「問題点（課題）」の欄にカード（付箋）を貼ります。そして、重要行動ポイントごとに２つに絞り込みます。

**※問題点（課題）は、自分自身の責任として表現する。**

　　　　　　会社が動いてくれない。推進者・支援者が言うことを聞かない。等の表現はしない。

　　　　　※絞り込んだ問題点（課題）は、分かりやすいように下線等で表示する。

活動推進マトリックス表　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　発表資料３

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 重要行動  ３ポイント  活動ステップ | １．ＡＡのＢＢを  ＣＣする。 | ２．ＪＪのＫＫを  ＬＬする。 | ３．ＭＭのＮＮを  ＯＯする。 |
| 現状の姿 |  |  |  |
|
|
| 問題点  （課題）  ２つに絞り込む。 |  |  |  |
| やるべき事  (方 策)  絞り込んだ２つの問題点ごとに１つを洗い出す |  |  |  |



５．６　推進事務局として「やるべきこと(方策)」の洗出し

　２日目 10:20～11:20(時間 60分)

次に、絞り込んだ問題点（２つ）について、推進事務局として「どんなことをしなければならないのか」を、下記の４つの角度から検討し、やるべきことを洗出します。

① これまで自分がやってきた事柄、現在やっている事柄

② 他社の活動推進事例から学んだ事柄

③ 本研修会での「講話」の中で学んだ事柄

④ これからやろうとしている事柄、また将来にかけてやってみたい事柄

(1) 討論の進め方は、①から順次自分の意見カード（付箋）に記入し、読み合わせをしな　　　がら「活動推進マトリックス表」へ整理していきます。

(2) 読み合わせの時、分かりにくいカード（付箋）があれば相互に質問し、分かりやすい　　　表現に書き換えたり、気づいたことがあれば、その場でどんどんカード（付箋）を追加してください。

(3) それぞれ以下の留意点に従って、実際のサークル活動を推進することを念頭に記入してください。

【カード（付箋）記入上の留意点】

● 自由に書くこと。

「誰かがもう書いているだろう」「こんなことは当たり前」

「こんなことを書いては笑われそうだ」などを考えずに記入すること。

● 誰でも判る表現で、具体的に書くこと。

● やり方についての具体的なアイディアを盛り込むこと。

● 1枚のカード（付箋）には、1つの事柄を書くこと。

５．７　活動推進マトリックス表の充実とまとめ

２日目 11:20～12:00(時間 40分)

(1) 配列を終えたら、全員でマトリックス表をチェックする。

「問題点（課題）」「やるべきこと」のステップにおいて、カードの貼り付けが極端に少ないところがあれば、もう一度本当にやるべきことはないのか、検討すること。

また、類似のカードが多くある場合には、もう一度よく検討し整理出来るものは除き、これは重要と考えるものを、目印を付けておきます。

(2) やるべきことの欄にカードを配列したら、グループとして各項目に対して一番やるべきこと（方策）をマジックで枠どりを行い、グループ名など、必要項目を記入して マトリックス表を完成させます。

　　(3) 【発表資料に清書します。】（次ページの見本参照）

最後に、二日間のグループ討議を振り返って発表資料全体をまとめます。

活動推進マトリックス表【発表資料】　　　　　　　　　　　　グループ名　Ｋ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 重要行動  ３ポイント  活動ステップ | １．ＡＡのＢＢを  ＣＣする。 | ２．ＪＪのＫＫを  ＬＬする。 | ３．ＭＭのＮＮを  ＯＯする。 |
| 現状の姿 | ①・・・・・・  ②・・・・・・  ③・・・・・・・  ・・・・・・・  ⑩・・・・・・・ | ①・・・・・・  ②・・・・・・  ③・・・・・・・  ・・・・・・・  ⑧・・・・・・・ | ①・・・・・・  ②・・・・・・  ③・・・・・・・  ・・・・・・・  ⑨・・・・・・・ |
|
|
| 問題点  （課題）  ２つに絞り込む。 | ①・・・・  ②・・・・  ③・・・・・  ④・・・・・・ | ①・・・・  ②・・・・  ③・・・・・  ④・・・・・・ | ①・・・・・  ②・・・・・  ③・・・・・・  ④・・・・・・ |
| やるべき事  (方 策)  絞り込んだ２つの問題点ごとに１つを洗い出す | ②・・・・・・  ④・・・・・・ | ③・・・・・・  ④・・・・・・ | ①・・・・・・  ③・・・・・・ |

５．８　グループ討論のまとめと発表準備

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　２日目　12：50～13：20(時間 30分)

(1) グループ討論の「グループの決め事」と「グループ討論振り返り」を行う。

　※グループ討論の振り返りは、発表資料４に記入する。

(2) 全員が、今後の活動の「決意表明」を考える。（発表時に全員発言する）

(3) 発表資料に記入洩れがないかを確認し発表資料をアドバイザーに渡す。

５．９　グループ討論結果の結果発表　講評（代表サークル選出）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 ２日目 13:20～14:40(時間 80分)

(1) 発表者がグループ討議の結果を発表し、全員が「決意表明」を一言発言する。

　　 発 表 ７分

　　 一言発言 ４分（全員が決意表明する）

　 　質疑応答 ３分

　　講 評 ２分（アドバイザー）

　　合 計 １６分／グループ

(2) 全グループ発表後に、会場世話人が総合講評を行います。

(3) 合同発表会　出場グループ決定

(4) コース別なんでも相談会

※時間配分はグループ数・状況により変更することがあります。

５．１０　推進事務局計画書の作成

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　２日目　14:40～15:10(時間 30分)

(1) 各自、職場に持ち帰って、即活用できるものにする。

(2) 自分達のグループ以外のものも、じっくり観察する。

(3) 記入上の留意点

①自分の立場（担当区分：全社、工場、事業所、ブロック、部・課など）に応じて  
具体的に書く。

・レベル

・置かれた状況

・「こんな工場、部署にしたい」と夢を描いて

②「今後の行動指針」

・これまで学んだことで、「共感」したり「感動」したりして

ヒントになったものを参考にする。

・あくまで自分の実感もこめて

・泥臭く

・簡潔、明快、覚えやすく

(4) 作成された「推進事務局計画書」は、本日回収いたします。

後日、各社の事務局経由で推進事務局上司様に送付させていただきます。

５．１１　合同発表会（グループ討論結果の発表、質疑・講評）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　２日目 15:20～16:20(時間 60分)

