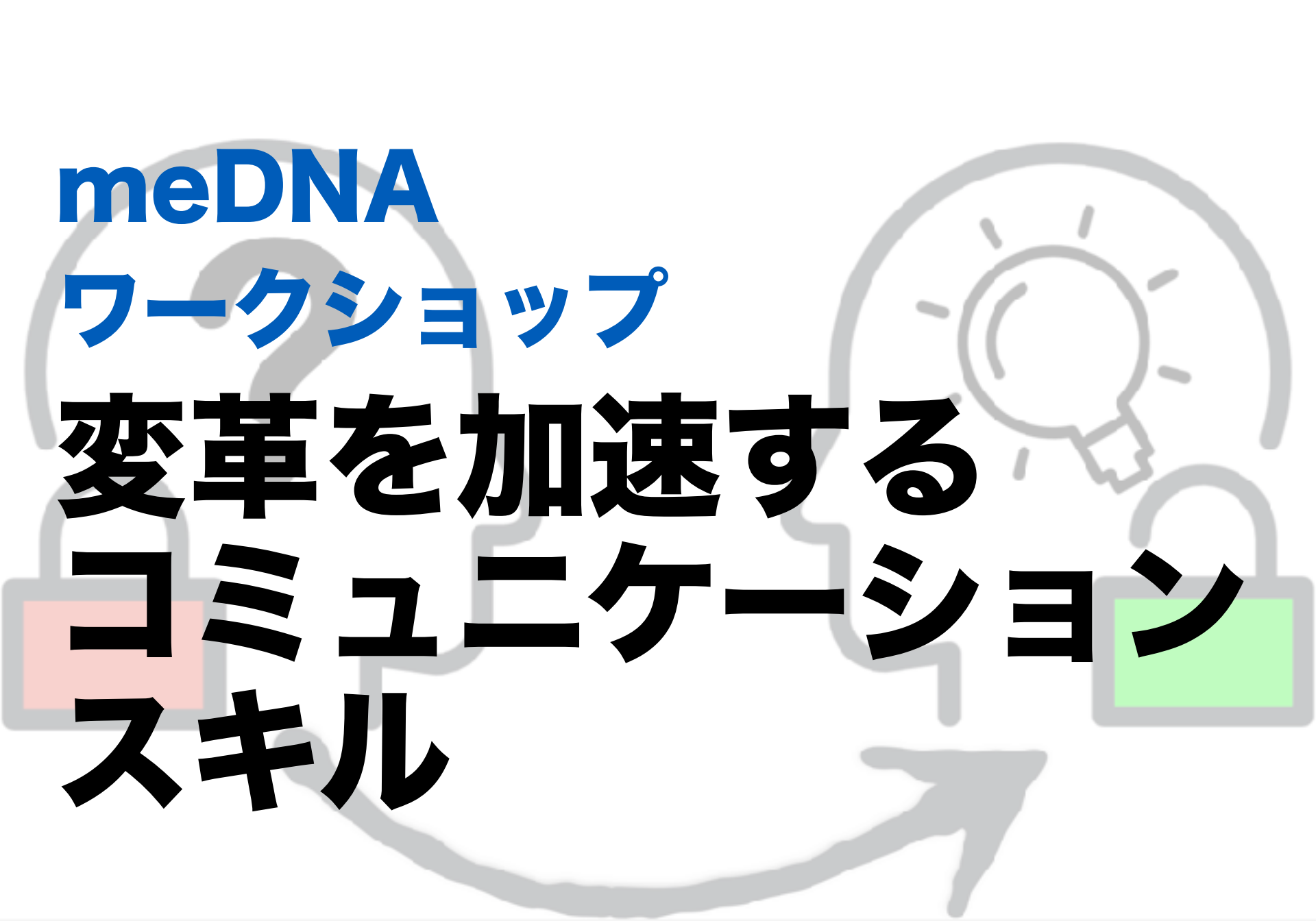




meDNA

ワークショップ

**変革を加速する
コミュニケーション
スキル**

B2Bhack.com

代表 飯室淳史

2019年7月6日(土)

仕組み

野中郁次郎：ナレッジクリエイティングカンパニー

- ・ 事前学習記事：単なる知識は読んで取り込み
- ・ f LIVE：ライブを視聴し記事の理解を深める
- ・ f LIVE：自分で考えアウトプットし半学半教する
- ・ グループ演習：学びのシェア体験から加速する
- ・ 職場で実践する：試して失敗して身につける



7月12日(金)

7月
12

変革を加速するコミュニケーション・スキル（第2回 meDNA_関西ワークショップ）

ワークアウトの基礎から実践（20名以上で開催）

主催：飯室淳史B2Bファシリテータ



7月8日(月)19時～

- ・ **「学びの本質」FBグループでフォローアップライブを開催**
- ・ **変革加速プロセス全体の概要、アクセプタンスの深掘り、共感のメカニズムと質疑応答**
- ・ **本日の参加レポートをFBグループへ投稿願います**



変革を加速するコミュニケーションスキル



合計時間		232	
Start	End	Duration	セッション
13:15	13:30	15	開場～受付
13:30	13:32	2	挨拶
13:32	13:34	2	仕組み
13:34	13:35	1	プログラム
13:35	13:36	1	本日のゴール
13:36	13:38	2	名前立てを作る
13:38	13:42	4	グランドルールを決める
13:42	13:44	2	4つの役割
13:44	13:47	3	それぞれの役割のポイントは？
13:47	13:55	8	演習A' 共通点を探す 5人1チーム
13:55	13:57	2	振り返り～コミュニケーション（スライド3枚）
13:57	14:03	6	演習A'' 全員で共通点を探す
14:03	14:15	12	事前学習（2）ワークアウトのツール
14:15	14:24	9	半学半教
14:24	14:29	5	休憩
14:29	14:30	1	研修の狙い
14:30	14:38	8	アクセプタンス
14:38	14:42	4	変革の成功方程式
14:42	14:43	1	コミュニケーションの7要素
14:43	14:44	1	変革を加速するコミュニケーションの7要素
14:44	14:55	11	発信者
14:55	15:06	11	目的
15:06	15:17	11	発信者
15:17	15:28	11	背景・状況
15:28	15:39	11	メッセージ
15:39	15:44	5	手段・時期・場所
15:44	15:55	11	フィードバック
15:55	15:57	2	フィードバック文化を創る演習
15:57	16:07	10	休憩
16:07	16:15	8	背景 働き方改革p1～p3
16:15	16:21	6	演習C 働き方改革の加速 狙い ルール
16:21	16:51	30	ワークアウト
16:51	17:07	16	発表
17:07	17:22	15	撤収

変革加速プロセス

変革の加速をリードする

人々の合意を得て、問題に立ち向かい、大勢の人を動かす

Q×A=E

測れないモノは改善できない

成果を出せなければ壊す

成果を出せるモノを創る

測る
MEASURE

壊す
DISRUPT

創る
CREATE

ニーズを共有する

ビジョンを創る

行動の約束を獲る

プロセスへ同化する

文化へ育てる

大切な部分是不変

システム・制度・組織構造を変革する

人々
80%

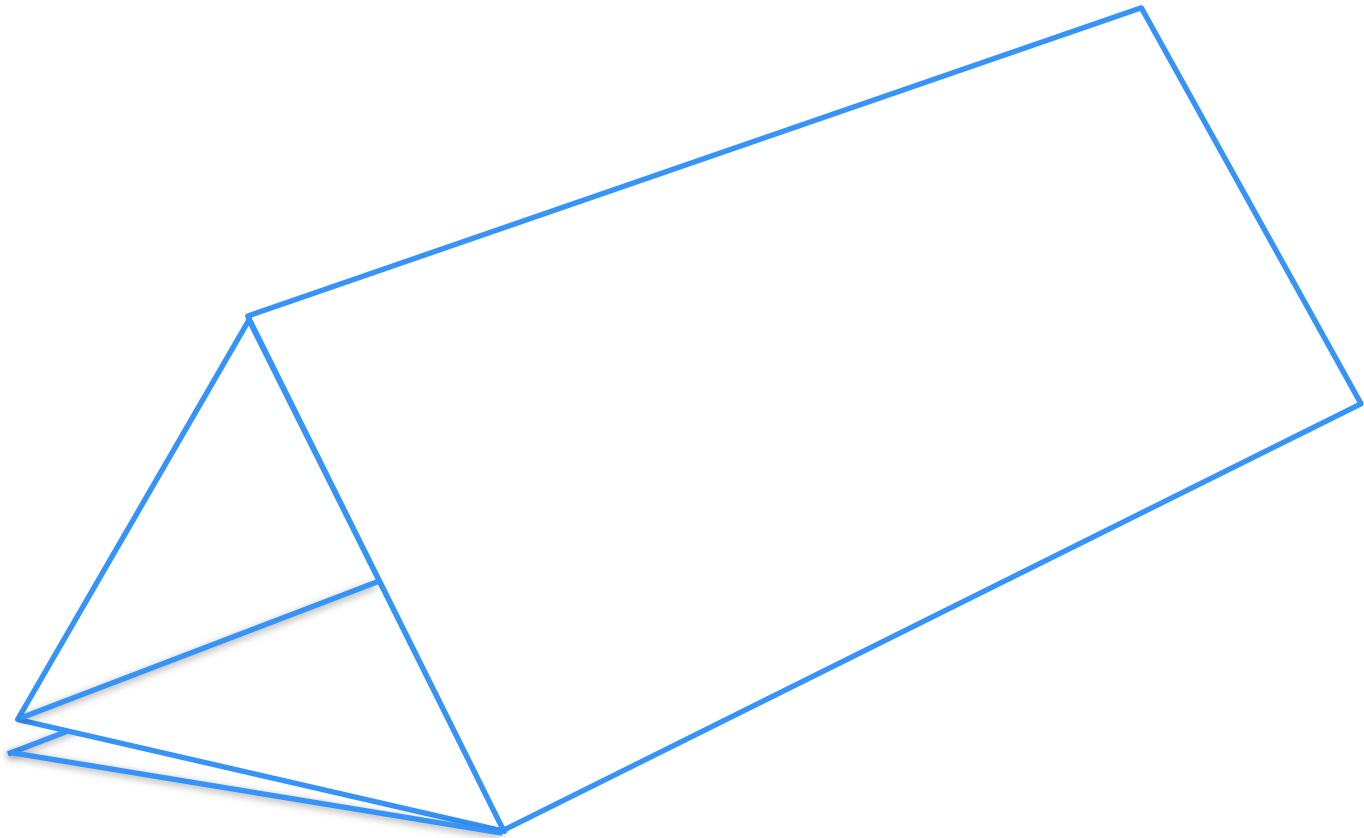
システム
20%

本日のゴール

- 1.「変革を加速するコミュニケーション」の7要素のプロセスを理解する
- 2.半学半教から、形式知を暗黙知にする体験をする
- 3.職場で実践する感触を得る

名前立てを作る

名前立てを作る



A4用紙を4つ折りにして△にたたんで、12文字以内のキャッチコピーとフルネームを大きく書く

グラントルール
を決める

グラウンド・ルール

- 1.ニコニコ笑顔で
- 2.元気で楽しく
- 3.それは違うと否定しない
- 4.相手の話をさえぎらない
- 5.半学半教
- 6.安心安全の場、ここだけの話
- 7.間違えて失敗して恥をかいて学ぶ

ポストイットと
サインペンを
持って

チームのグラントルール

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____



チーム持ち時間2分

4つの役割

1枚のポスト
イットには
一つのこゝとしか
書かない

4つの役割

ワークアウトで必要な

4つの役割は何でしたか？

(スポンサーとメンバー以外で)

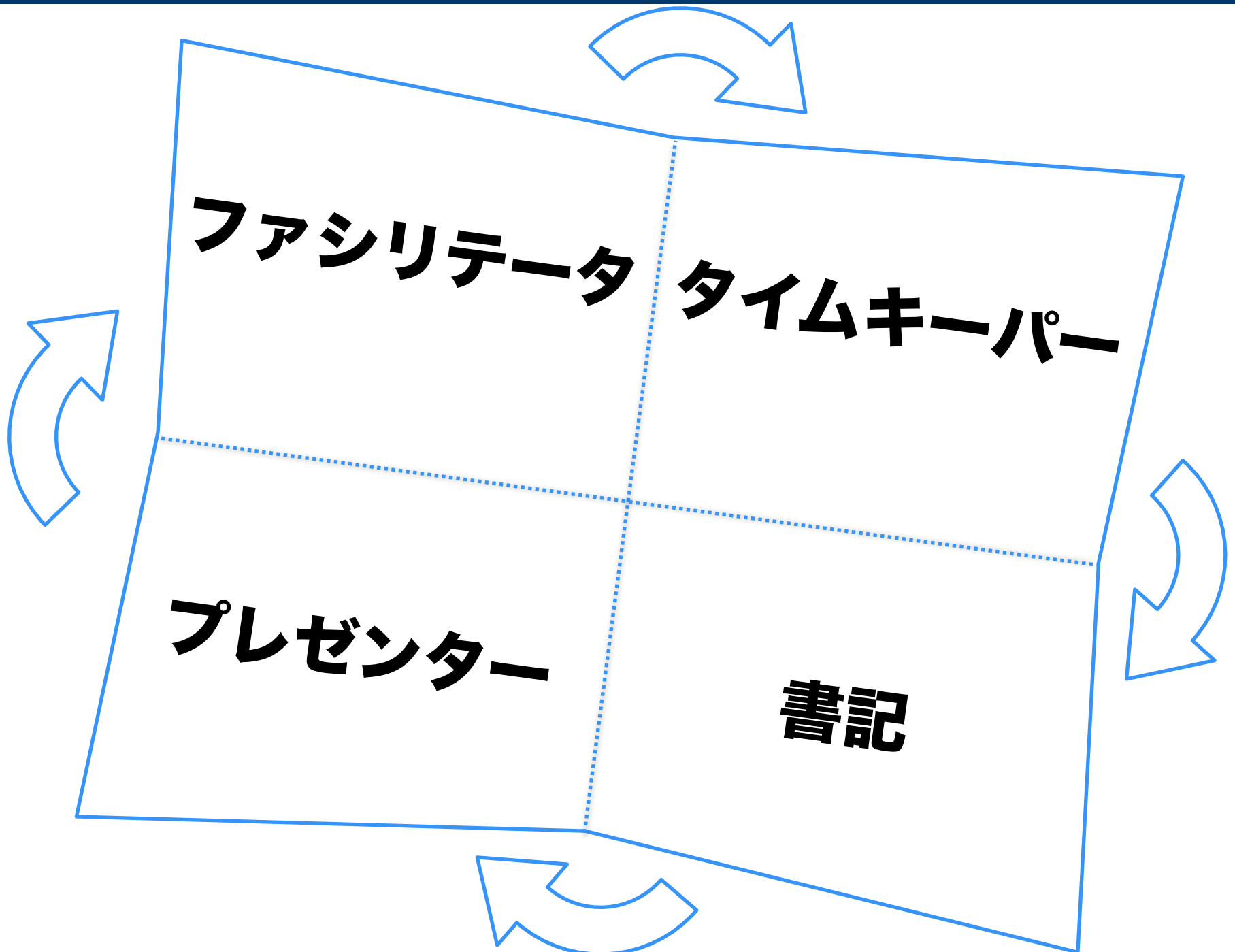
ひとり2つ思い出して

ポストイットを2枚書いてシェア



1分で終了

4つの役割



それぞれの役割
のポイントは
なんでしたか？



2分でシェア

自己紹介

共通点を探す



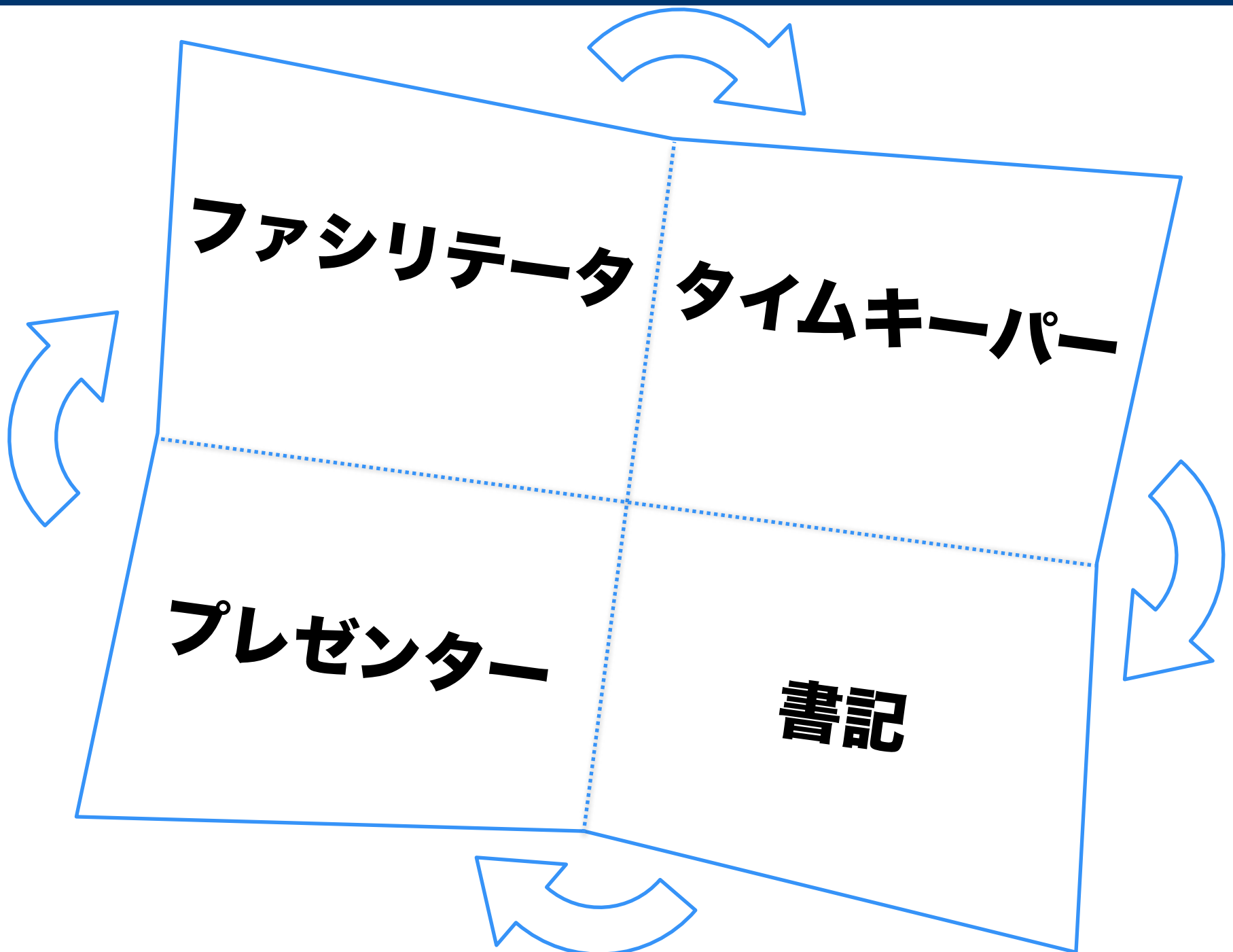
演習A' 共通点を探す

- ・ 人間は共通点がある人と共感しやすい
- ・ 自己紹介(30秒)をして
- ・ 自己紹介を聴いて・本人を観て
 - 自分との共通点をメモ
 - 興味を抱いた点をメモ
- ・ 5人のチームであれば、
 - 共通点を4種類（事実）
 - 興味を抱いた点を4つ（質問）を本人の前にどんどん貼っていき
- ・ 本人が質問を2つ選んで応える（30秒）



ひとり持ち時間1分

4つの役割を決めて



**30秒自己紹介
で何をシェアす
るかまず決める**

ルール

-  **1分** ・ 30秒自己紹介で何をシェアするか決める
-  **5分** ・ 自己紹介＋質問に答える

相談	自己紹介 質問に回答	自己紹介 質問に回答	自己紹介 質問に回答	自己紹介 質問に回答	自己紹介 質問に回答
----	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------

 **チーム持ち時間6分**

ポストイットは
相手に読める
向きで貼る

演習A' 共通点を探す

- ・ 人間は共通点がある人と共感しやすい
- ・ 自己紹介(30秒)をして
- ・ 自己紹介を聴いて・本人を観て
 - 自分との共通点をメモ
 - 興味を抱いた点をメモ
- ・ 5人のチームであれば、
 - 共通点を最大4つ（事実）
 - 興味を抱いた点を4つ（質問）を本人の前にどんどん貼っていき
- ・ 本人が質問を2つ選んで応える（30秒）



ひとり持ち時間1分

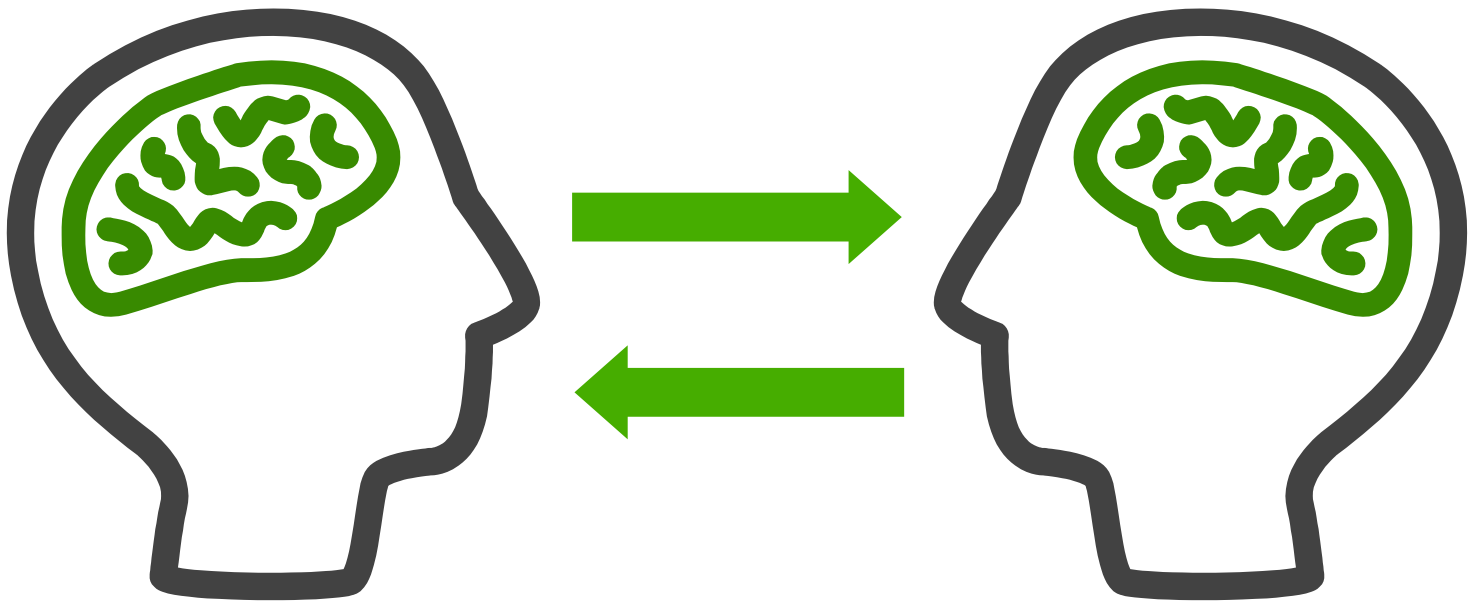
振り返り

挙手してください

- ☐ そもそもゴールは何でしたか？
- ☐ メンバーの役割は機能したか？
- ☐ ポストイットは書き出せたか？
- ☐ チーム全員が万遍なく発言できたか？
- ☐ 時間配分はうまくできたか？
- ☐ 結論を出す事ができたか？
- ☐ メンバー内で合意を得られたか？

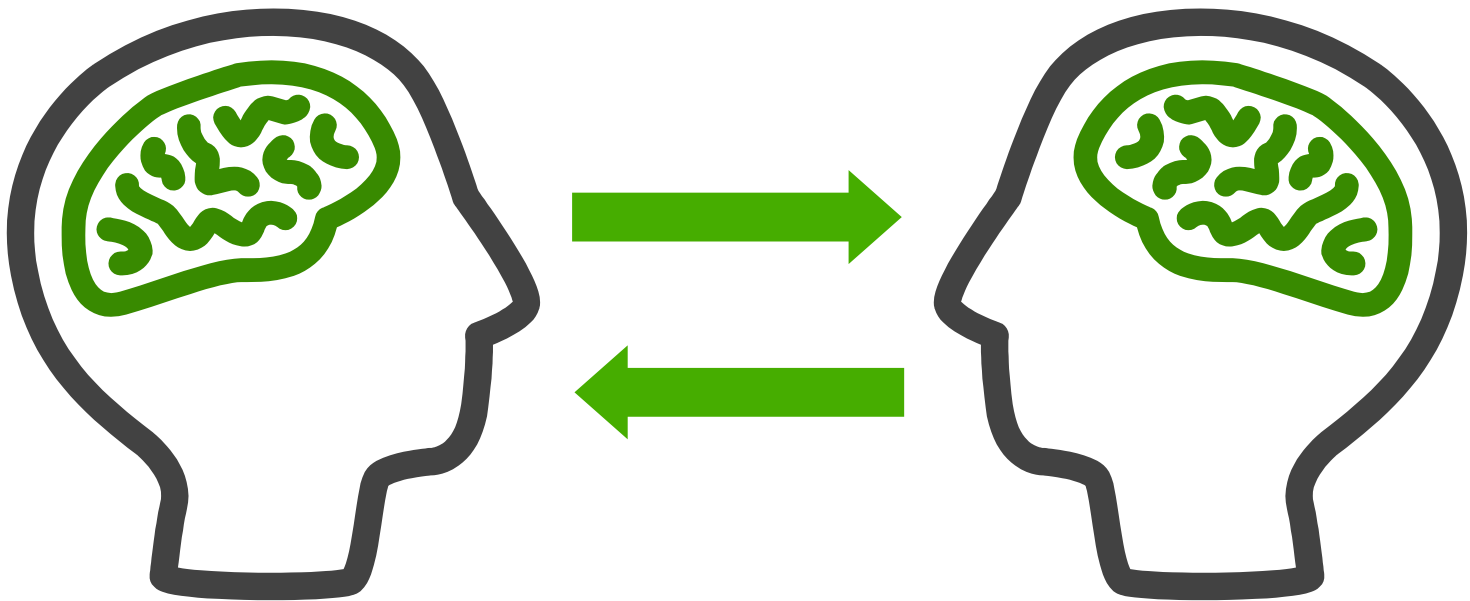
コミュニケーション

**Communication の語源は
ラテン語のコムニス
(communis)
すなわち共通したもの**



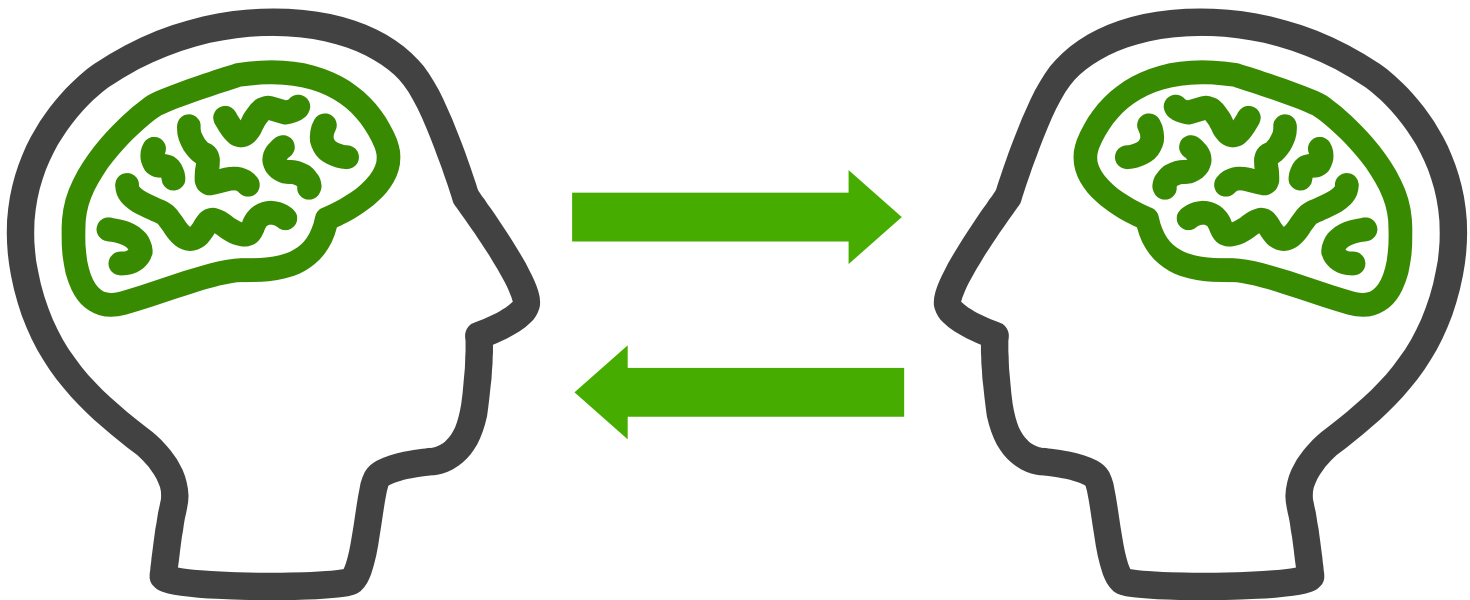
コミュニケーション

自分が何をどう伝えたか
ではなく
受け手が何をどう理解したか



コミュニケーション

**受け手が何をどう理解したか
だけでは行動を変えない
共感して行動が変わる**



全員で 共通点を探す



演習A” 共通点を探す

- ・人間は共通点がある人と共感しやすい
- ・まずは自己紹介をして
- ・共通点を一つ見つけたら次の人へ
- ・共通点とフルネームはメモる

 3分間でいくつの共通点を見つけることができるか？

- ・チームでの合計数で優勝を決める
- ・4人のチームは1.25倍する

ルール

- ・必ず本人と1on1で話す
- ・観ればわかる「メガネが共通」でも「メガネが共通点ですね」とお互いに確認する
- ・他人から又聞きした、隣で聴いて知ったはNG
- ・すでに知っている人との共通点を勝手にメモるは禁止
- ・同じチームの人間は対象外
- ・自分で観て・聴いて確認する

作戦タイム
1分

共通点を見つける

作戦を考える

- ・ どうすれば共通点をたくさん見つけられるか？
- ・ なんと行って声を掛けるか？
- ・ 役割分担するのか？
- ・ 3分で見つける目標数値を決めるのか？

演習A” 共通点を探す

- ・人間は共通点がある人と共感しやすい
- ・まずは自己紹介をして
- ・共通点を一つ見つけたら次の人へ
- ・共通点とフルネームはメモる

 **3分間でいくつの共通点を見つけることができるか？**

- ・チームでの合計数で優勝を決める
- ・4人のチームは1.25倍する

事前学習(2)

ワークアウト のツール

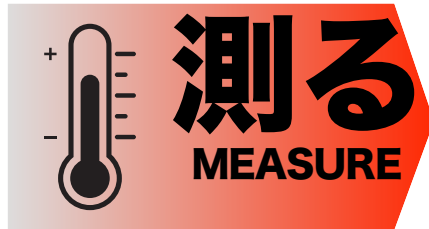
パーキングロット



に
と目的にフォーカ
に。

**誰のどんな意見も、貴重な意見
だとレスペクトを示すこと**

6つの代表的なツール



**測れるモノはすべて改善できる！
頭の中を見える化してアイデアを出す**

- ・ ポストイット・ブレインストーミング
- ・ KJ法（親和図）
- ・ B2Bハックカード
- ・ アイスバーク



成果の出ない無駄を捨てて絞り込む

- ・ ペイオフマトリクス



成果の出るものを創り実行に移す

- ・ 行動の約束・実行計画表

ブレインストーミング



**測れるモノはすべて改善できる！
頭の中を見える化してアイデアを出す**

✓ 狙い

✓ 進め方 ・ **ポストイットや口頭で次々にアイデアを求める、直感的な意見を求める**

✓ コツ

- ・ **質より量（20枚／分）を目指す**
- ・ **説明しない、批判しない**
- ・ **人の意見に便乗・改変はOK**
- ・ **Out of Box Thinking を歓迎する**
- ・ **奇抜なアイデアでも絶賛する**
- ・ **議論が拡散し過ぎないように**

KJ法（親和図）



**測れるモノはすべて改善できる！
頭の中を見える化してアイデアを出す**

✓ 狙い

**全員参加
声の大きなメンバーに議論が独占されることを防ぐ**

✓ 進め方

- ・ **ポストイット1枚に1つのアイデア**
- ・ **模造紙や壁やテーブルに貼っていく**
- ・ **メンバー全員で手分けして、似たものをグループ化して、数を数えていく**
- ・ **まとまったグループにタイトルをつける**

✓ コツ

- ・ **個人で黙って作業する時間を設ける**
- ・ **考えの良し悪しを評価しない**
- ・ **ブレインストーミングの結果をまとめていくとよい**

B2Bハックカード



**測れるモノはすべて改善できる！
頭の中を見える化してアイデアを出す**

✓ 狙い

定番の思考フレームを使いこなす
組織の共通言語にすることで、誤解や
思い込みのすれ違いを無くす

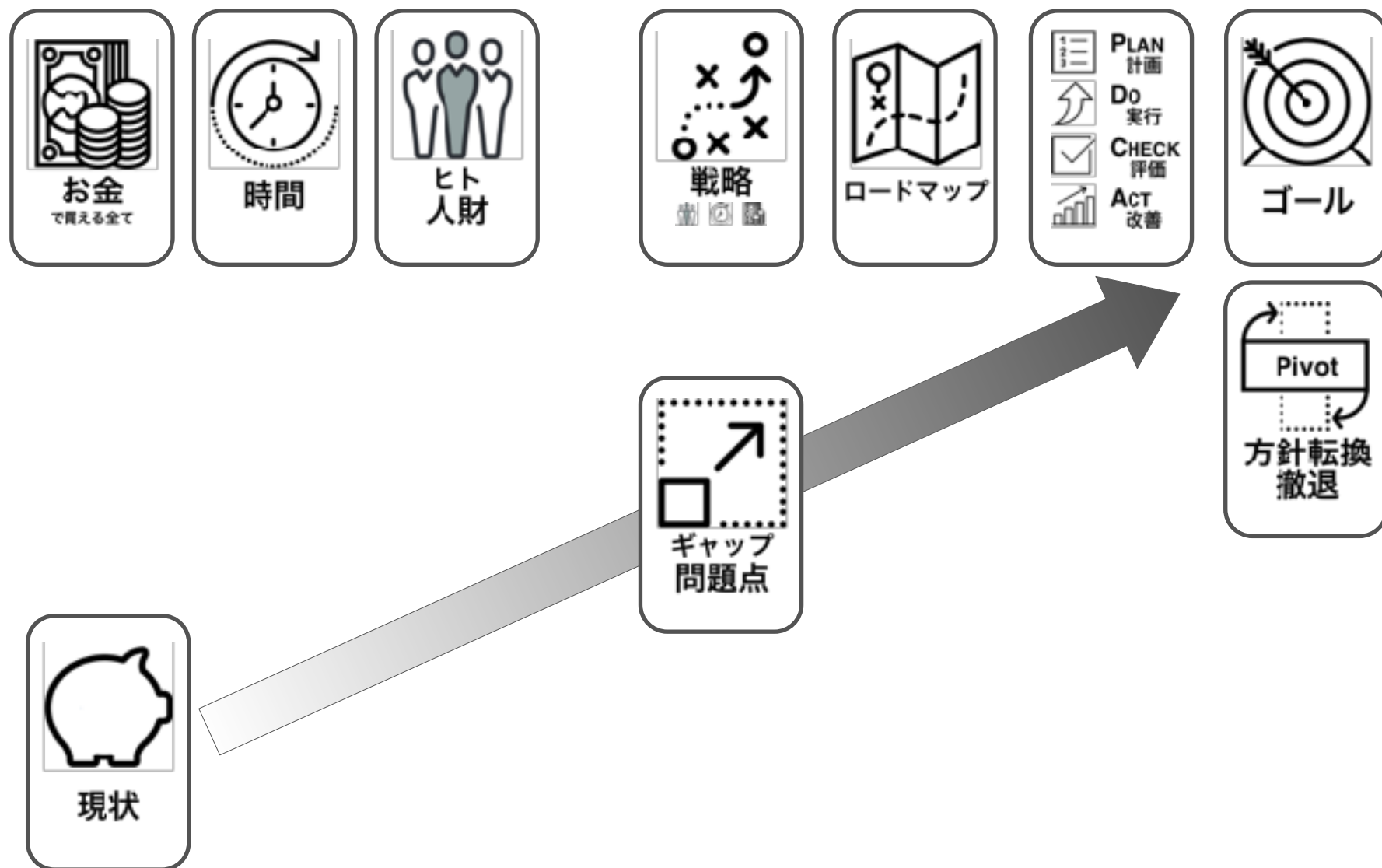
✓ 進め方

- ・ カードを順番に置きながら
- ・ カードの内容をポストイットに書き出し
ていく
- ・ あまり時間を掛けず、短時間でレビュー

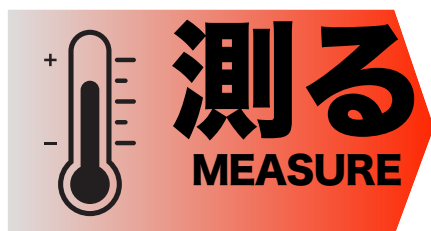
✓ コツ

- ・ 何度でもくりかえし使う
- ・ 常に持ち歩く
- ・ 相手が誰でも、目的がある限り使える
- ・ ビデオを繰り返し観ておく

B2Bハックカード



アイスバーク



**測れるモノはすべて改善できる！
頭の中を見える化してアイデアを出す**

✓ 狙い

**目に見えるものだけ見て終わらない
測るときに3つの落とし穴を会得する**

✓ 進め方



- **57575で覚える**
- **ぺんぎんの**
- **こおりのしたは（氷の下は）**
- **じけいれつ（時系列）**
- **いんがかんけい（因果関係）**
- **おもいこみ（思い込み）**

✓ コツ

- **何度でもくりかえし使う**
- **常に持ち歩く**
- **相手が誰でも、目的がある限り使える**

ペンギンの



氷の下は

時系列

因果関係

思い込み

ペイオフマトリクス



成果の出ない無駄を捨てて絞り込む

✓ 狙い

複数の選択肢の優先順位をつける

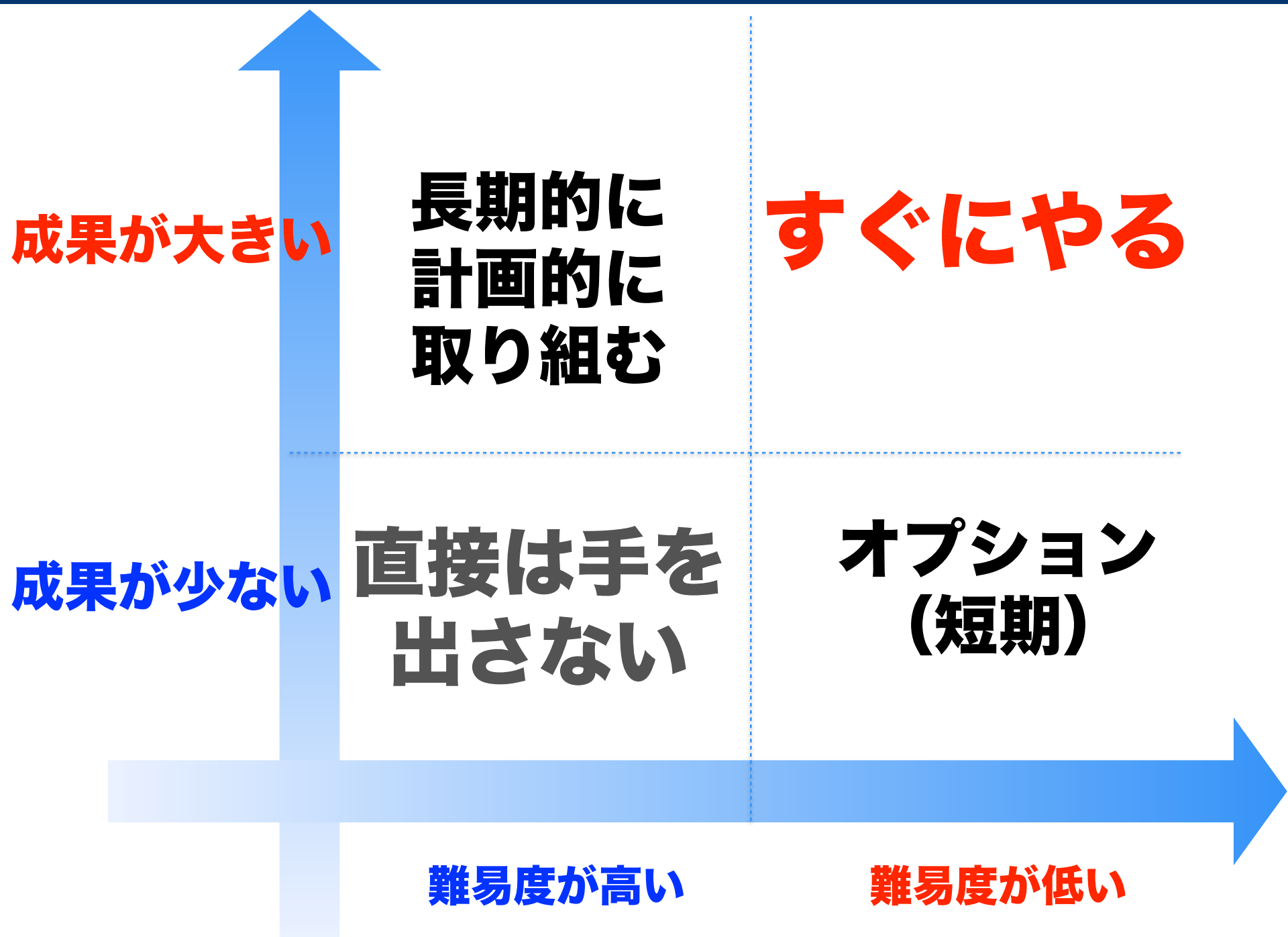
✓ 進め方

- ・ ブレインストーミングや KJ 法でアイデアを出す
- ・ 実施の効果と難易度など優先順位が計れる評価軸を設ける
- ・ 討議しながら、4 つの箱にアイデアを振り分けていく

✓ コツ

- ・ 優先順位が付けられる評価軸を思い付けるかがポイント
- ・ 最初はどこかにひとつアイデアを置き、それとの相対的な比較で残りを分ける

ペイ・オフ・マトリクス



行動の約束・実行計画表



成果の出るものを創り実行に移す

✓ 狙い

具体的に何をするのかを明確にし、担当者の行動の約束を得る

✓ 進め方

- ・ ペイオフ マトリクスでやるべきことを絞り込む
- ・ 優先順位に従い、何を、誰が、いつまでに行うのか、を詳細に作りこむ
- ・ スポンサーのレビューや承認をもらう
- ・ 担当者から実施への行動の約束を取り付ける

✓ コツ

- ・ 確実に実施可能なアクションにする
- ・ 期日を設定し、途中進捗をチェックする予定なども入れる

行動の約束を得る

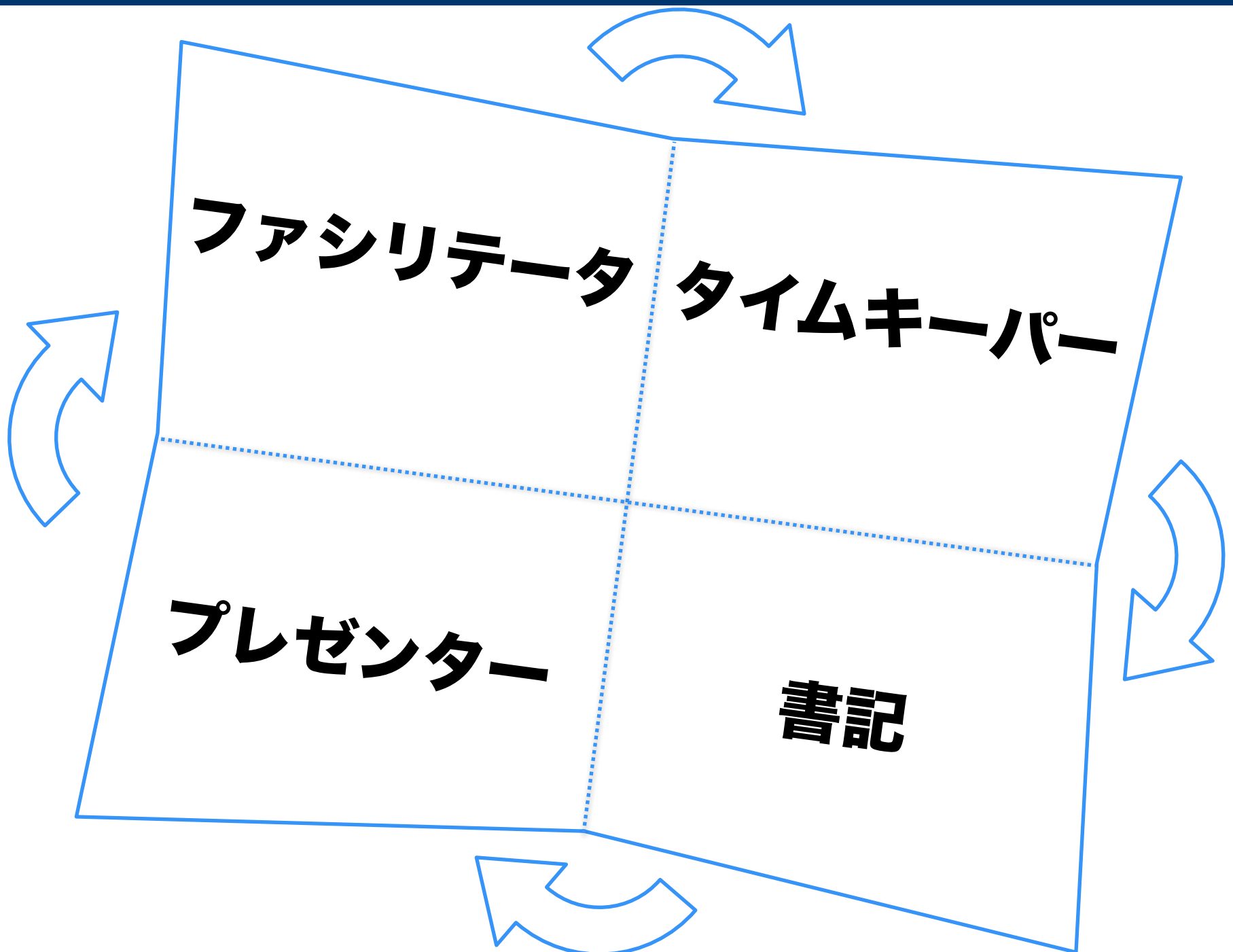
#	何を	誰が	HOW	期限	確認
	5W1H1G				

フォーマットは自作でも何でも良い
行動する約束を日付入りでサインをもらえればOK

半学半教

ポストイットと
サインペンを
持って

4つの役割を決めて



演習A 事前学習

- ・ **事前学習** 「**変革を加速するコミュニケーション・スキル**」 **から**
- ・ **自分が大切だと思った点を10枚以上書き出す (1分)**
- ・ **チームで分類・整理して**
- ・ **大切なことトップ10 (3分)**
- ・ **発表は30秒**

振り返り（2分）

- ☐ ポストイットは書き出せたか？
- ☐ チーム全員が万遍なく発言できたか？
- ☐ 時間配分はうまくできたか？
- ☐ 結論を出す事ができたか？
- ☐ 今回の学びはなんでしたか？
- ☐ 20秒で発表（タイムキーパー！）

ワークショップに
参加しただけで
メキメキできる
ようにはならない

研修の狙い

- 1.「変革を加速するコミュニケーション」の7要素のプロセスを理解する
- 2.半学半教から、形式知を暗黙知にする体験をする
- 3.職場で実践する感触を得る

アクセプタンス

演習B 事前学習

- ・事前学習での「アクセプトランス」から
- ・気づきを3つ以上(1分)
- ・チームで分類・整理して
- ・トップ5 (3分)
- ・発表は20秒

変革の成功方程式

$$Q \times A = E$$

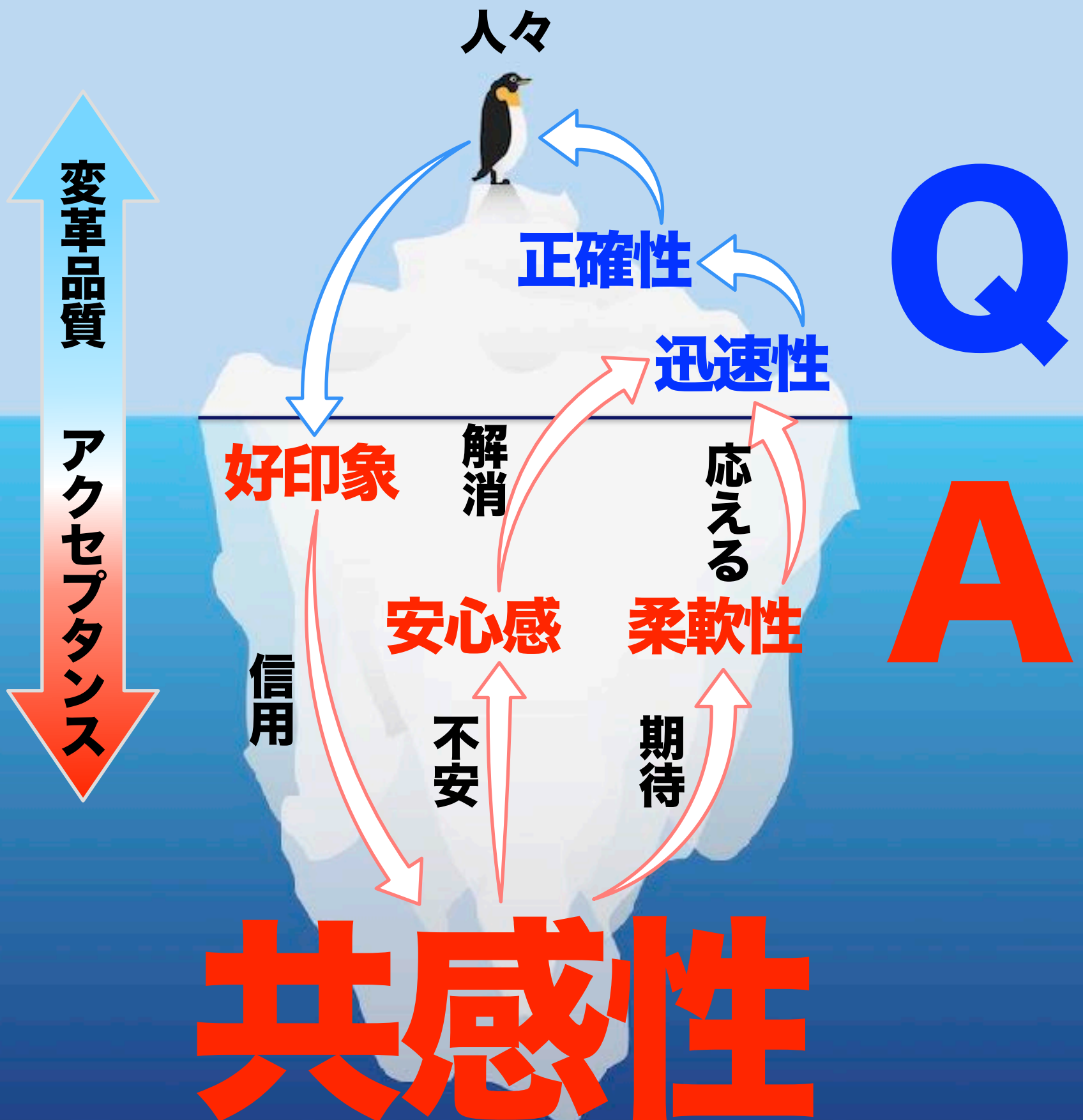
クオリティ × アクセプタンス = 効果
(変革品質)

クオリティとは、変革における解決策

アクセプタンスとは、人々が合意して

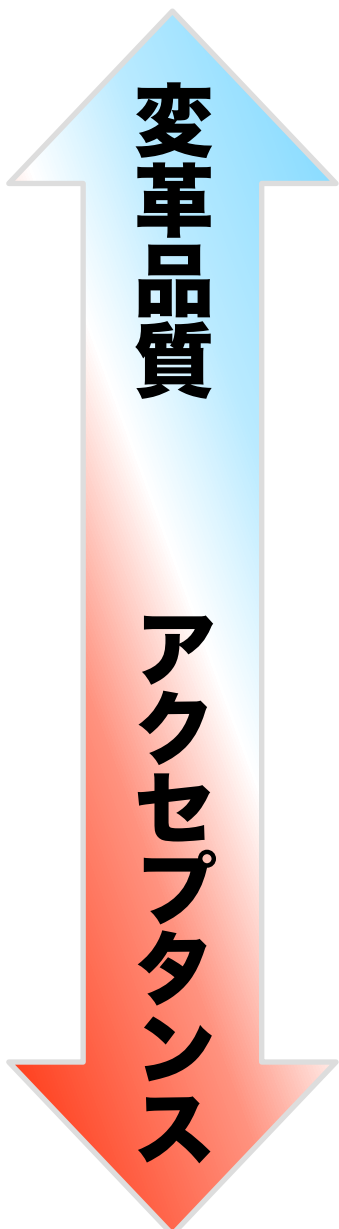
変化を受け入れ、行動を変えること

アクセプタンスが
なければ
コミュニケーション
は成立しない



変革品質とアクセプタンス

諏訪良武 サービスサイエンス資料より抜粋と改変



	意識・価値観・行動様式
正確性	仕様・計画通り、高い精度、高品質、再現性、約束遵守、測定可能、厳格、有言実行、几帳面
迅速性	アジャイル、即断即決、機敏、同時並行、スピーディ、無駄がない、締切遵守、手際良い
柔軟性	しなやか、フレキシブル、基礎・応用力、権限委譲、委任、論理理解、リスクを取る、行動力
共感性	意気投合、同感、共鳴、シンパシー、同志、感受性、傾聴・観察・想像力、人好き、褒め上手
安心感	平和、沈着冷静、信用、余裕、高い能力、豊富な知識、妥当性、評判、評価、心理的安全性
好印象	言葉遣い、笑顔、誠実さ、挨拶、礼儀、聴き方、話し方、容姿、清潔さ、身だしなみ、清潔感、アイコンタクト、謙虚、失敗を認める、勇気

コミュニケーション の7要素

7要素

1.発信者

2.目的・目標

3.受信者

4.背景・状況

5.メッセージ

6.手段・時期・場所

7.フィードバック

これは
プロセスでも
作業でもない
コミュニケーション

変革を加速する コミュニケーション の7要素

変革を加速する7要素

1.発信者

2.目的・目標：変革を加速する

3.受信者

4.背景・状況

5.メッセージ

6.手段・時期・場所

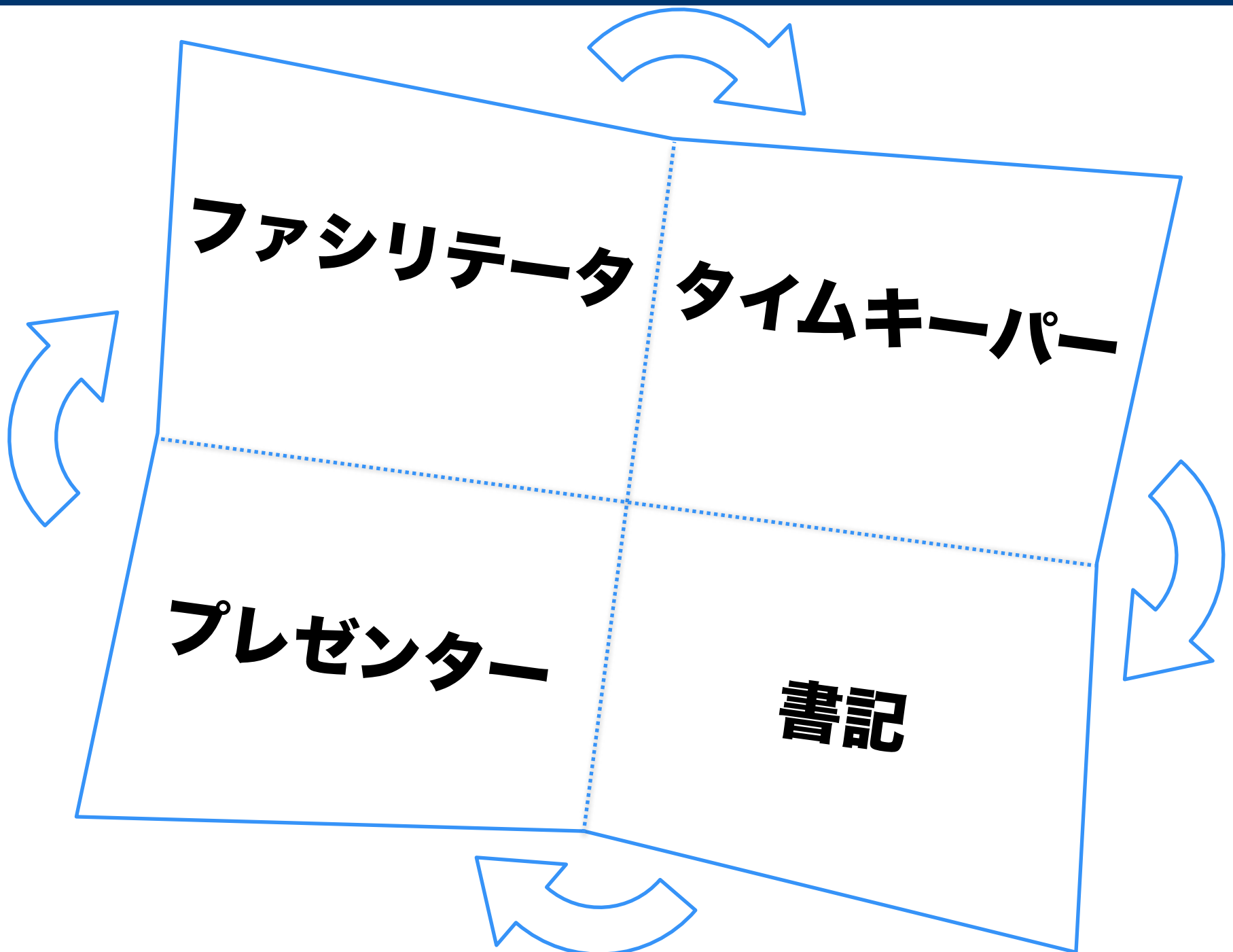
7.フィードバック

1

発信者

ポストイットと
サインペンを
持って

4つの役割を決めて



発信者

変革者である発信者に求め
られることは何だろうか？

🕒 2分で一人3点以上

🕒 3分で一覧を作り5つ選ぶ

🕒 30秒で発表

発信者

1.合理性

2.情熱

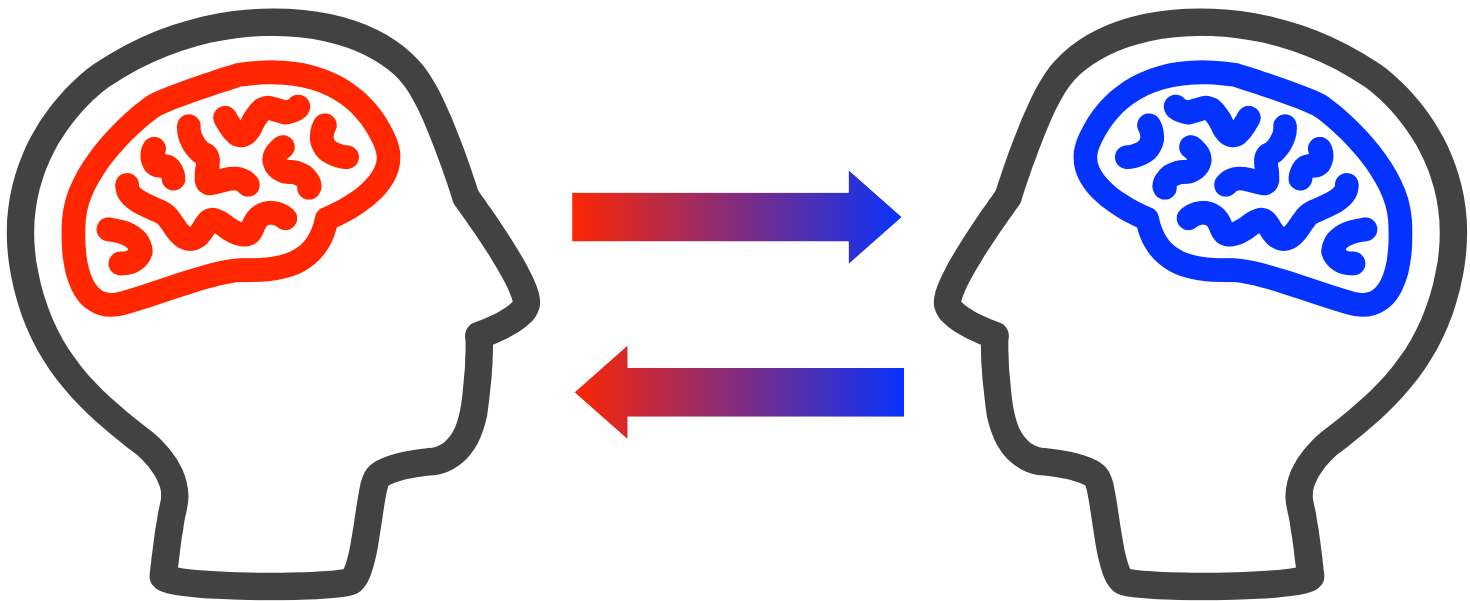
3.信頼・共感・アクセプタンス

4.仲間がいる

5.変革リーダーシップ・スキル

合理性・情熱・信頼

相手を共感させようと思わないこと
あなたが相手に関心を持たない限り、
相手もまたあなたに感心を持たない。
「合理的で、情熱があり、信頼されること」

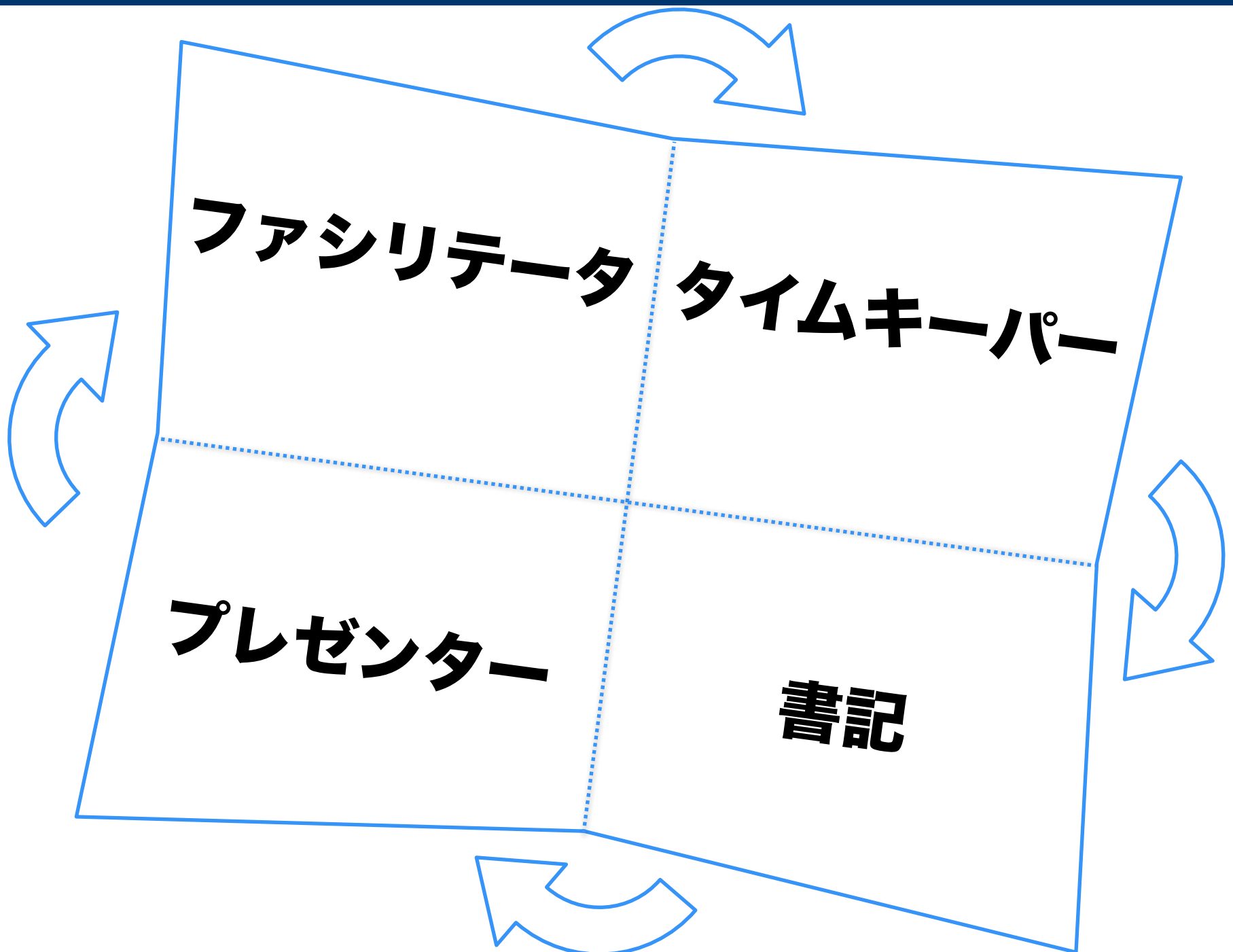


2

目的

ポストイットと
サインペンを
持って

4つの役割を決めて



目的・目標

変革の目的はどうあるべきか？そのチェックリストが欲しい

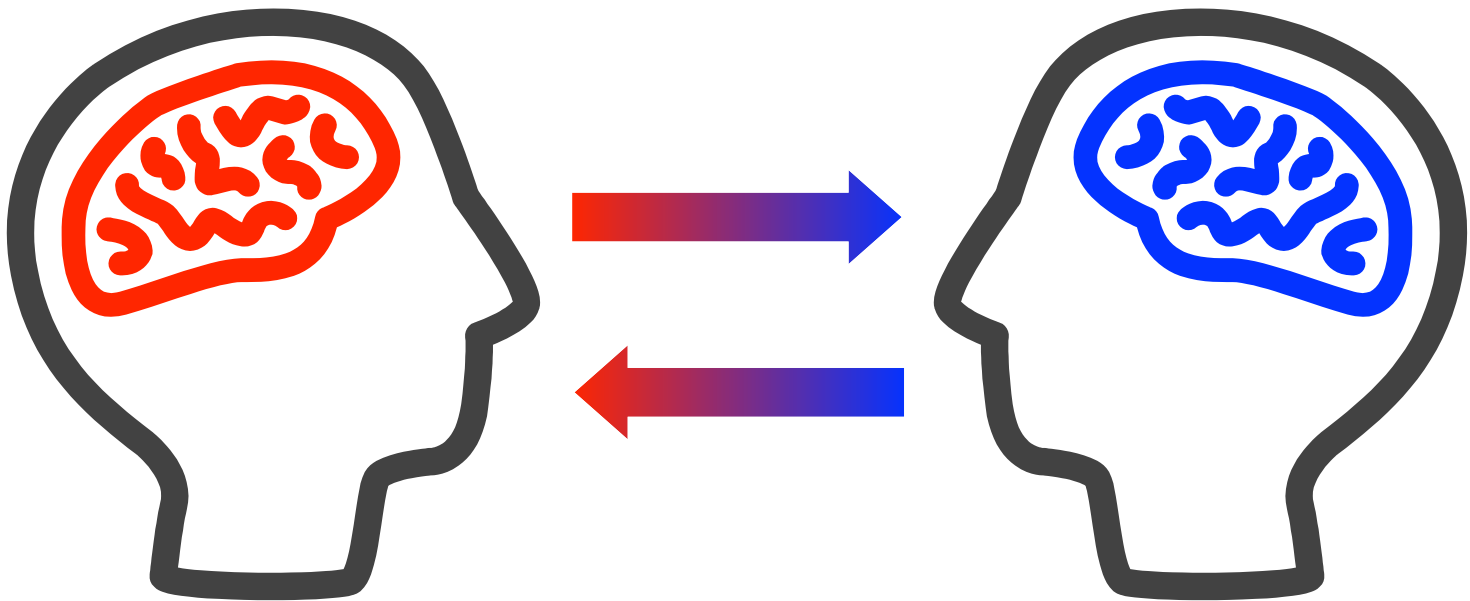
 **2分で一人3点以上**

 **3分で一覧を作り5つ選ぶ**

 **30秒で発表**

なぜ？目的は？

承認を得たい、納得を得たい、コンセンサスを得たい、協力が欲しい、決断して欲しい、意見をもらいたい、買って欲しい、行動を起こさせたい



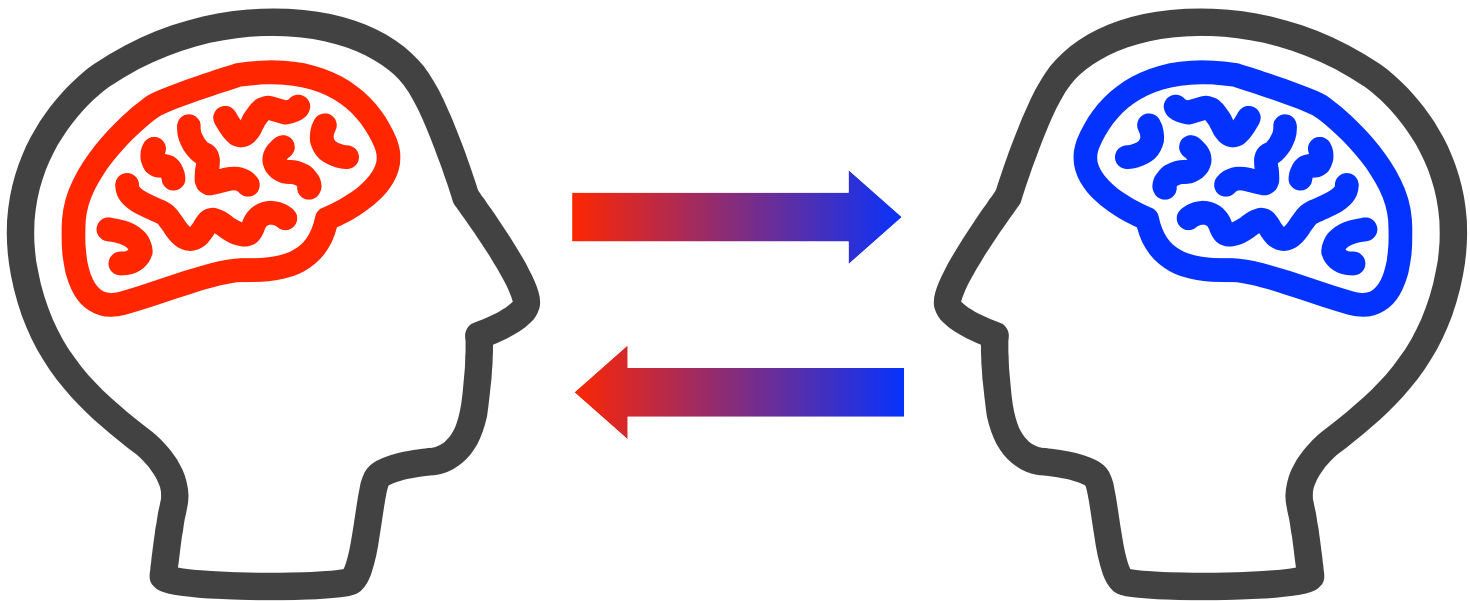
どうしても伝えたい

目的・目標

- 1.相手の行動・判断・変化を促すものか
- 2.変革のスポンサーと合意できているか～変革のためのリソース（人・時間・予算）のある目標か
- 3.具体的な達成の姿をイメージできるか
- 4.経営戦略や重要な目標との矛盾はないか
- 5.問題や障害や困難は明らかになっているか

目的に戻ることに

コミュニケーションをデザインする
ときは、常に目的を傍らにおいて、
いつでも目的に立ち戻って、
自分自身がブレないように貫く

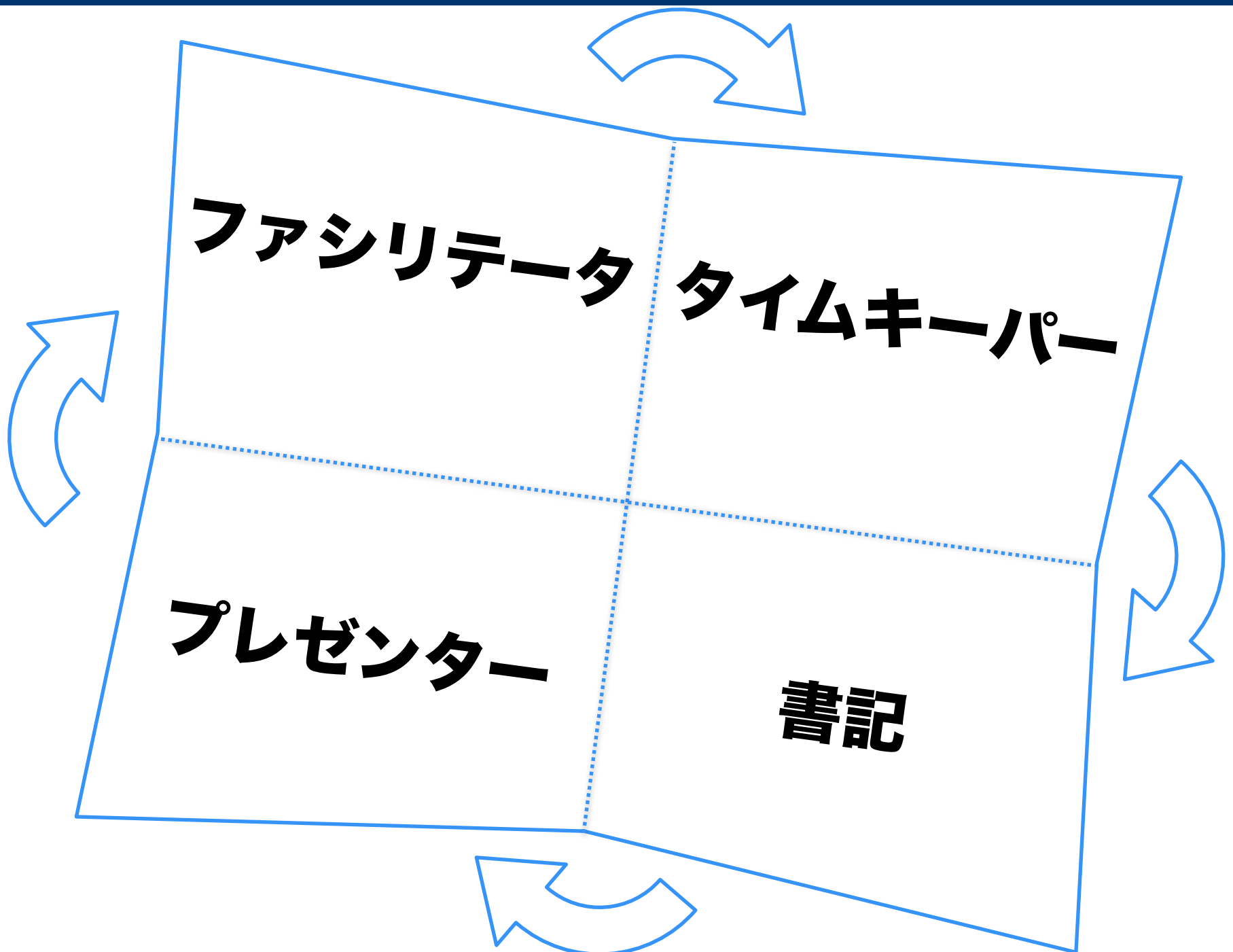


3

受信者

ポストイットと
サインペンを
持って

4つの役割を決めて



受信者

**変革へ巻き込む受信者の何を知
っておくべきか？**

 **1分で受信を誰にするか決める**

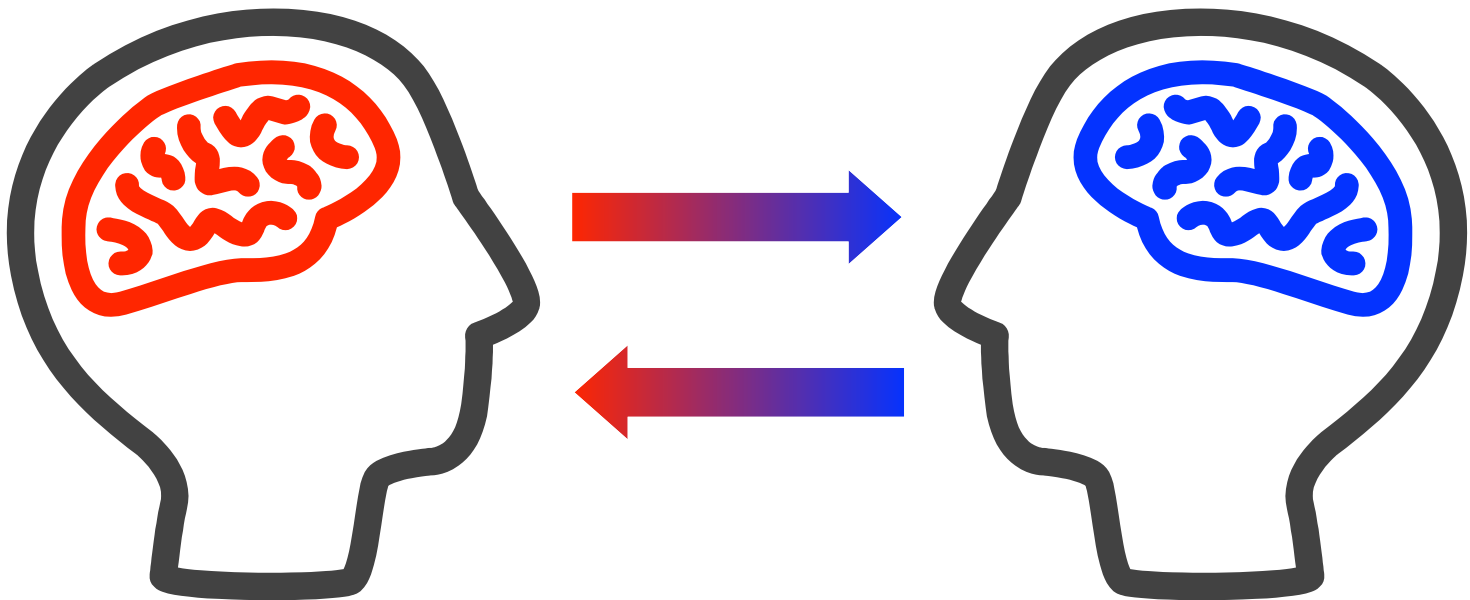
 **2分で一人6点以上**

 **3分で一覧を作り5つ選ぶ**

 **30秒で発表**

受信者

1. 受信者は誰か、変革に影響を及ぼす受信者か？
2. 自分は受信者とどのような関係にあるか
3. 自分の提案に対し受信者はどのような態度をとりそうか、その理由はなにか
4. 自分の提案は受信者の利益に合っているか

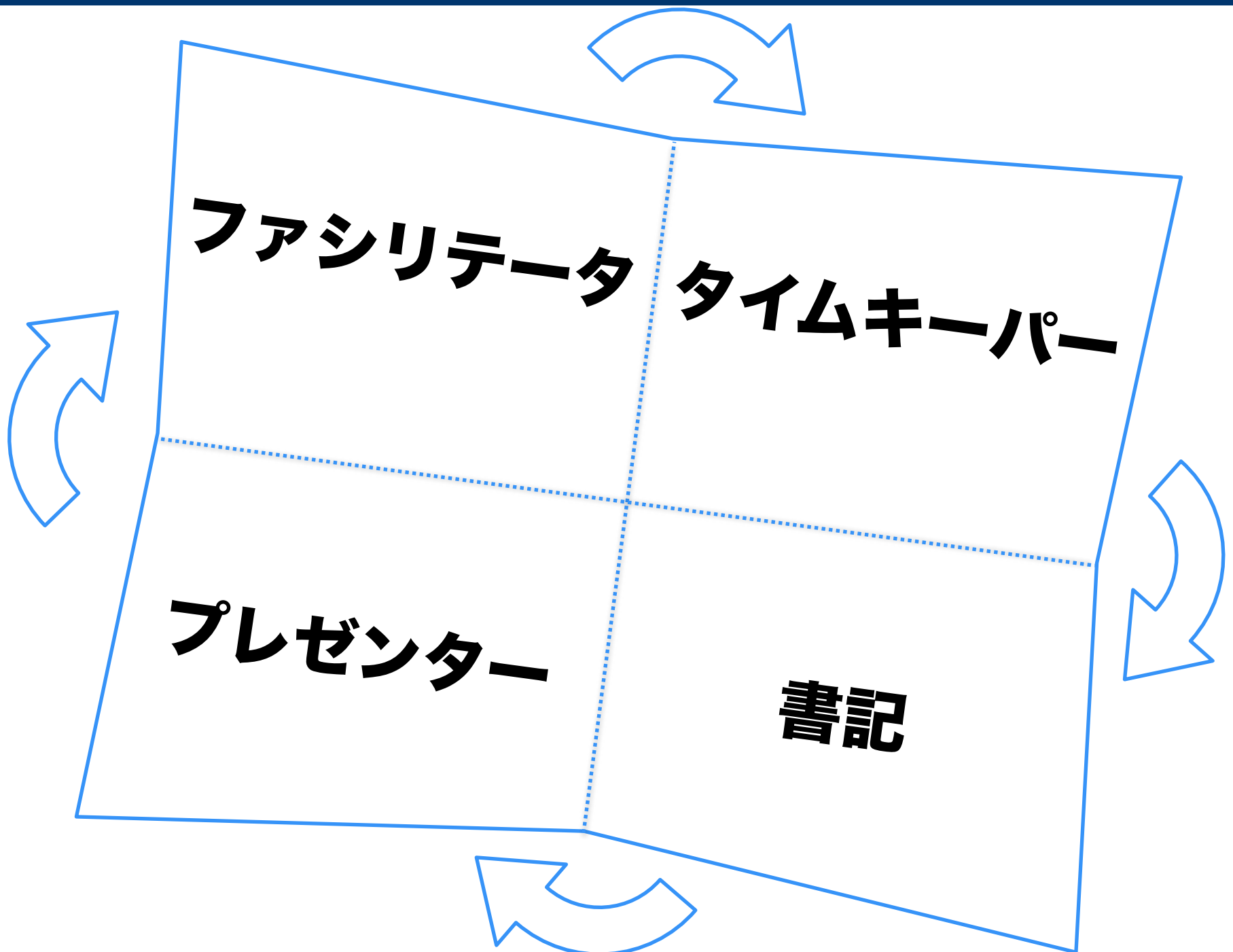


4

背景・状況

ポストイットと
サインペンを
持って

4つの役割を決めて



背景・状況

**事前に誰の・何の・どんな背景
や状況を知っておくべきか？**

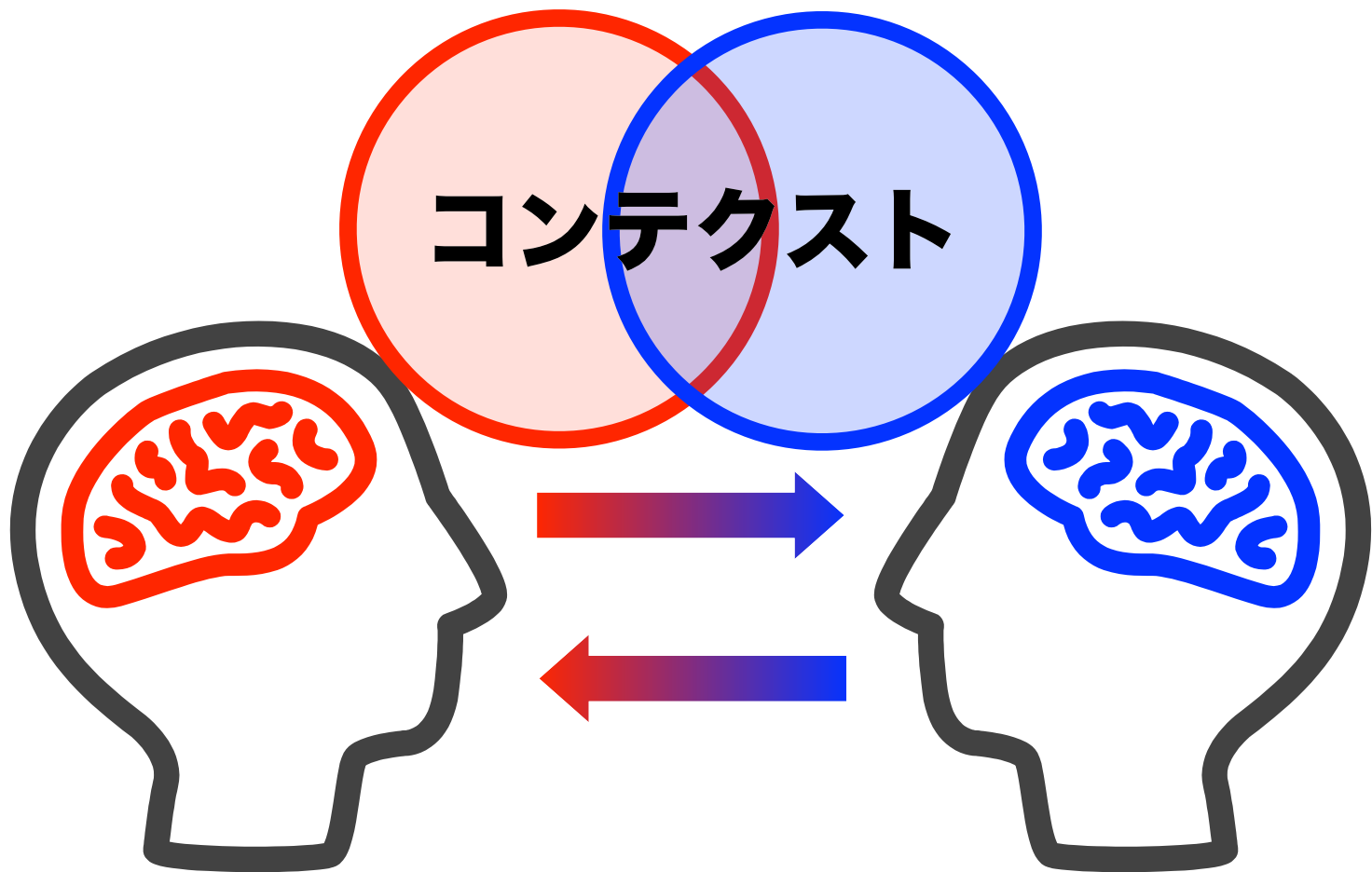
 **2分で一人3点以上**

 **3分で一覧を作り5つ選ぶ**

 **30秒で発表**

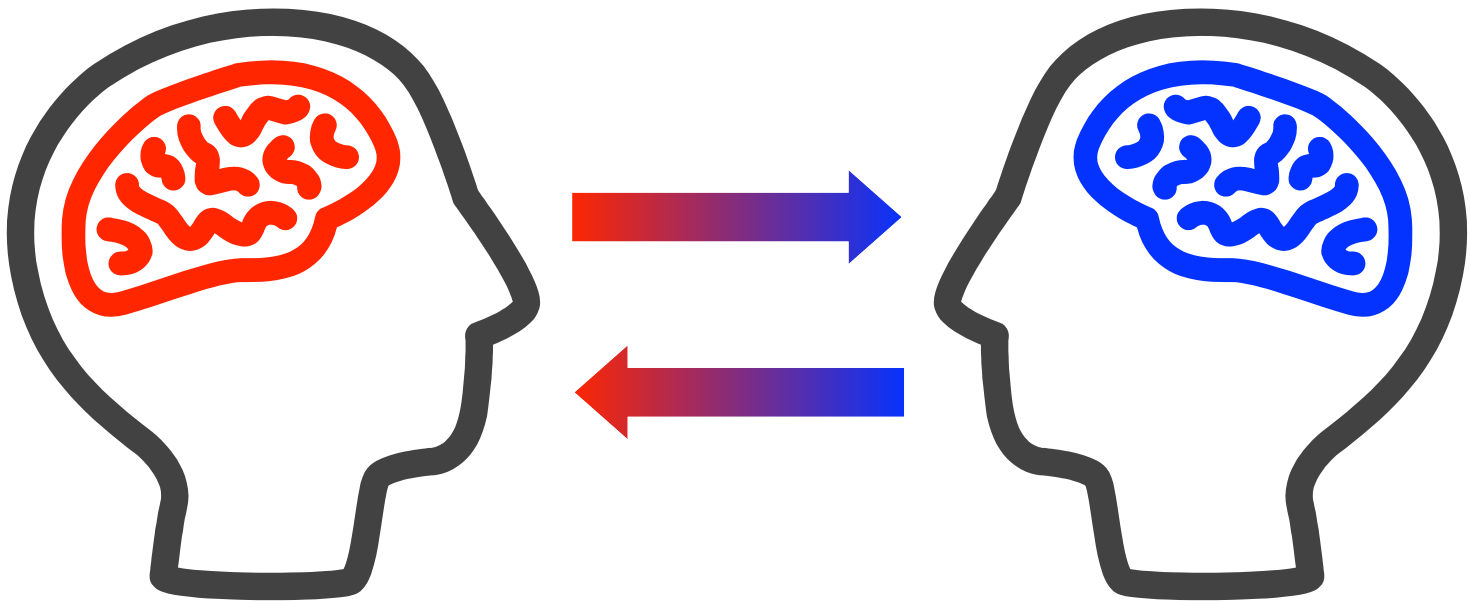
コンテクト

受信者はどのくらいのことをすでに知っているか



変化の始まり

人は本来、変化に対して抵抗感を持つ
受け手が関心を持つことが重要で
自分が発信者として受け手にとって
どんな存在であるのかも影響する

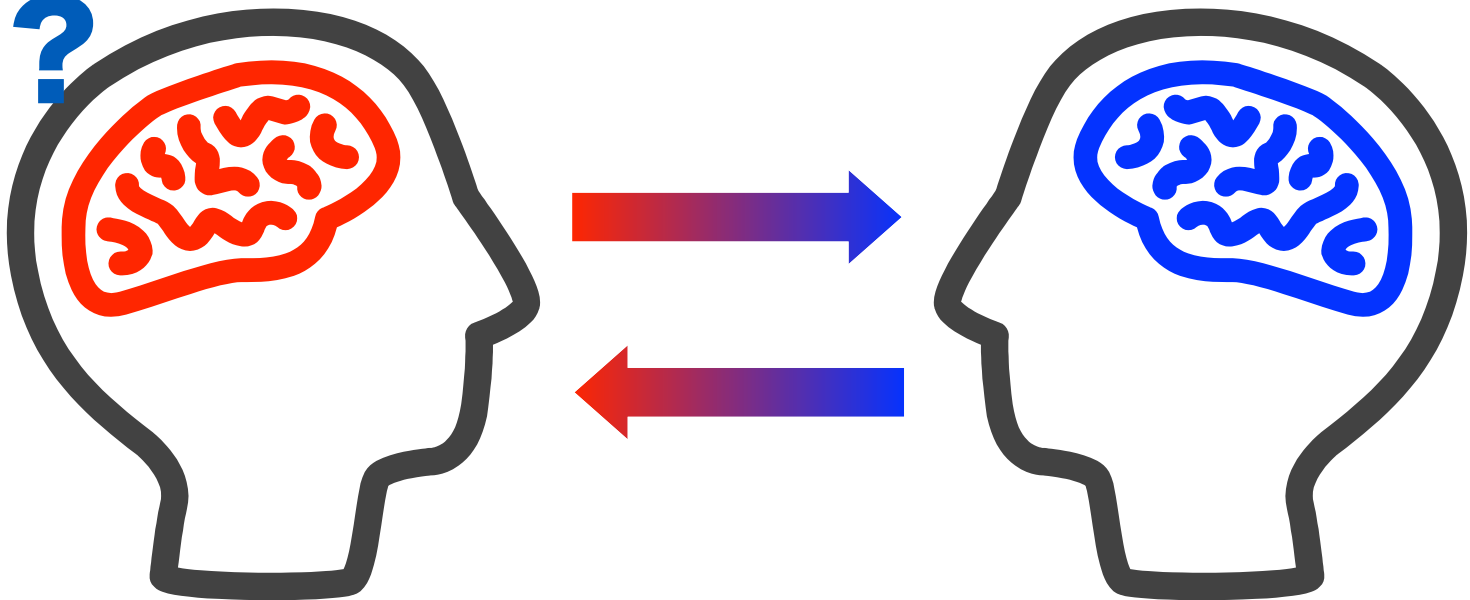


5

メッセージ

伝えたいことは？

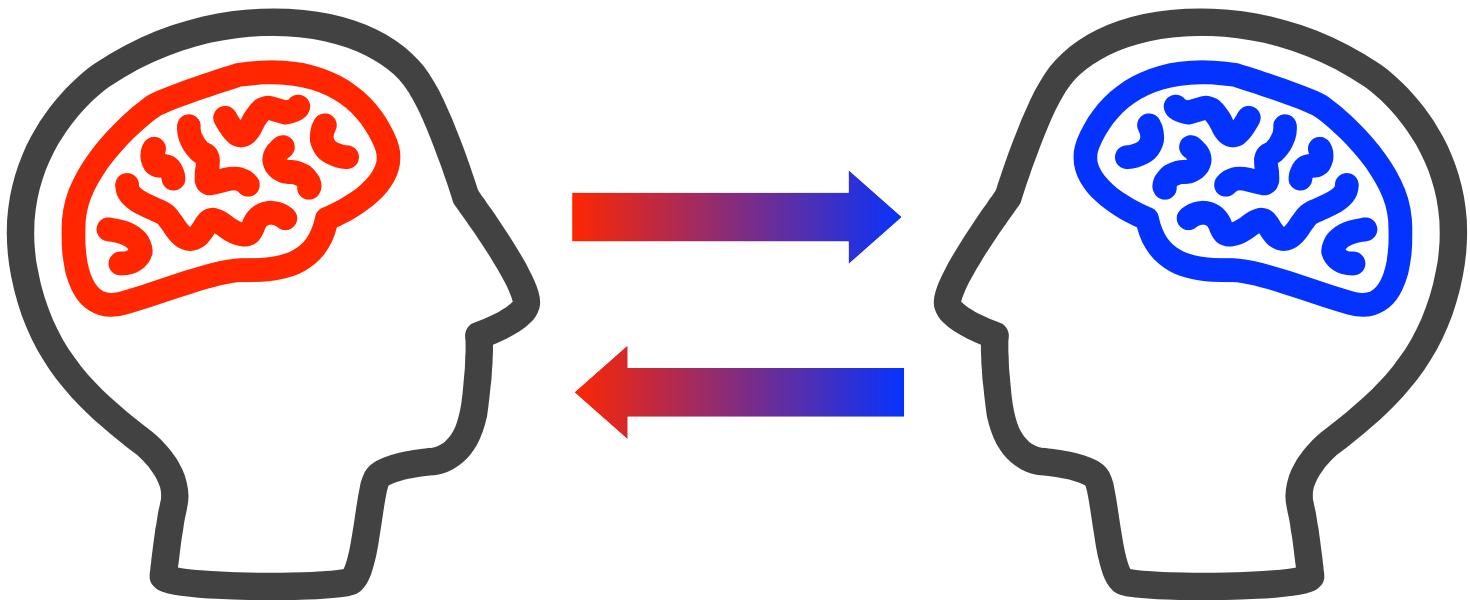
あなたの言いたいだけ言って
受信者はあなたの期待通りの
行動を起こしてくれるだろう
か？



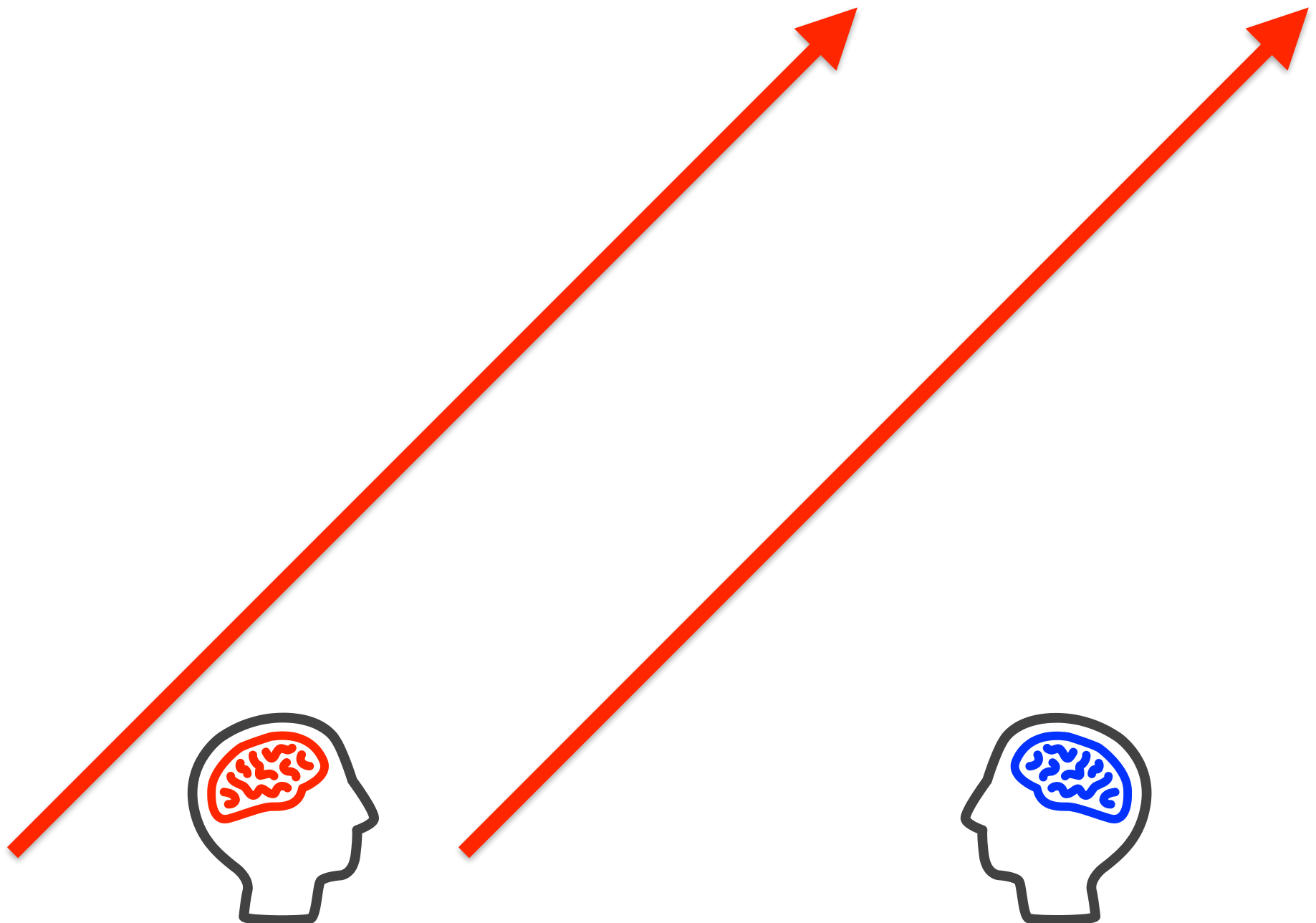
受け入れられるの？

あなたの期待に応える理由も
義理もない

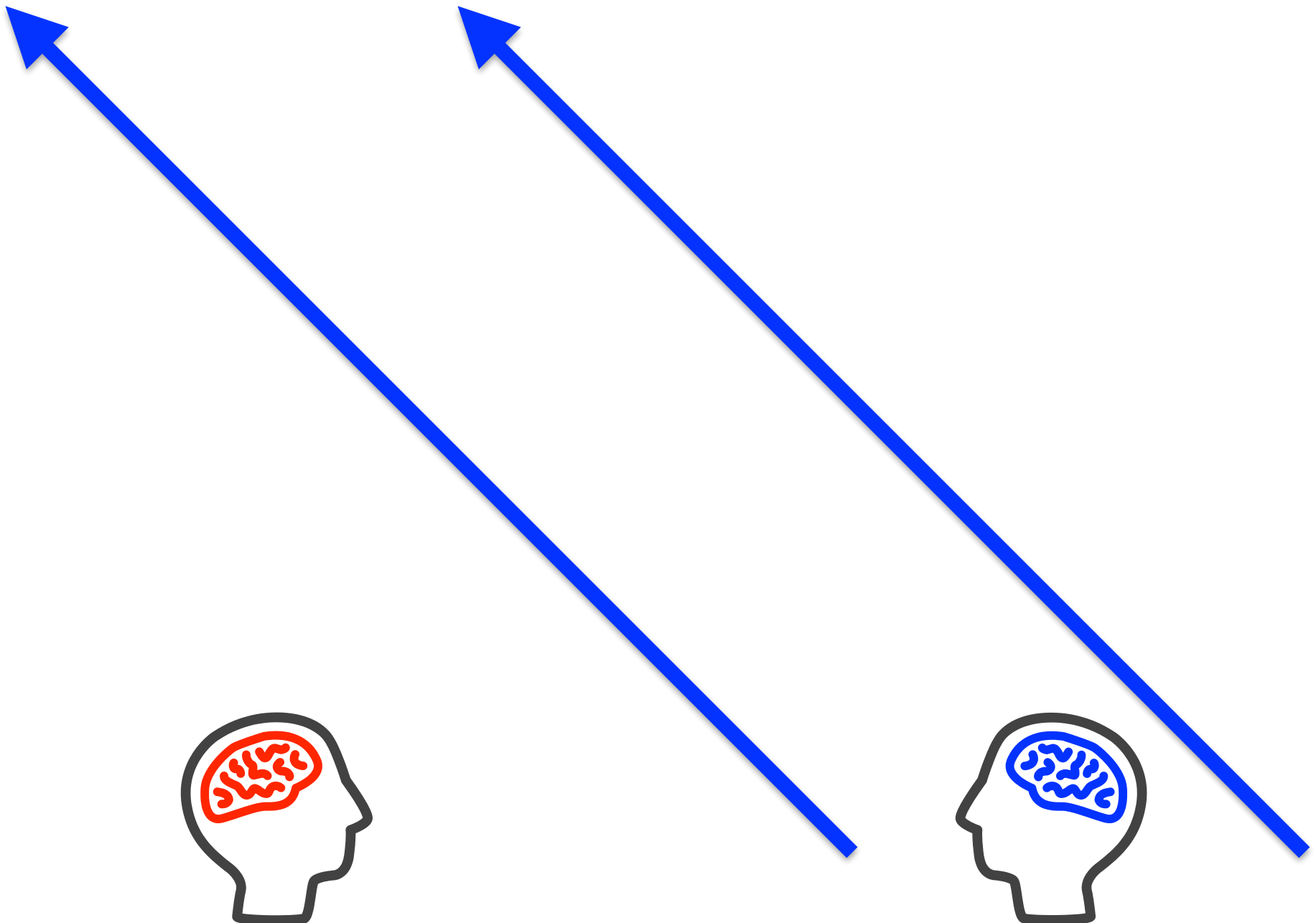
ナニカ、あるの？



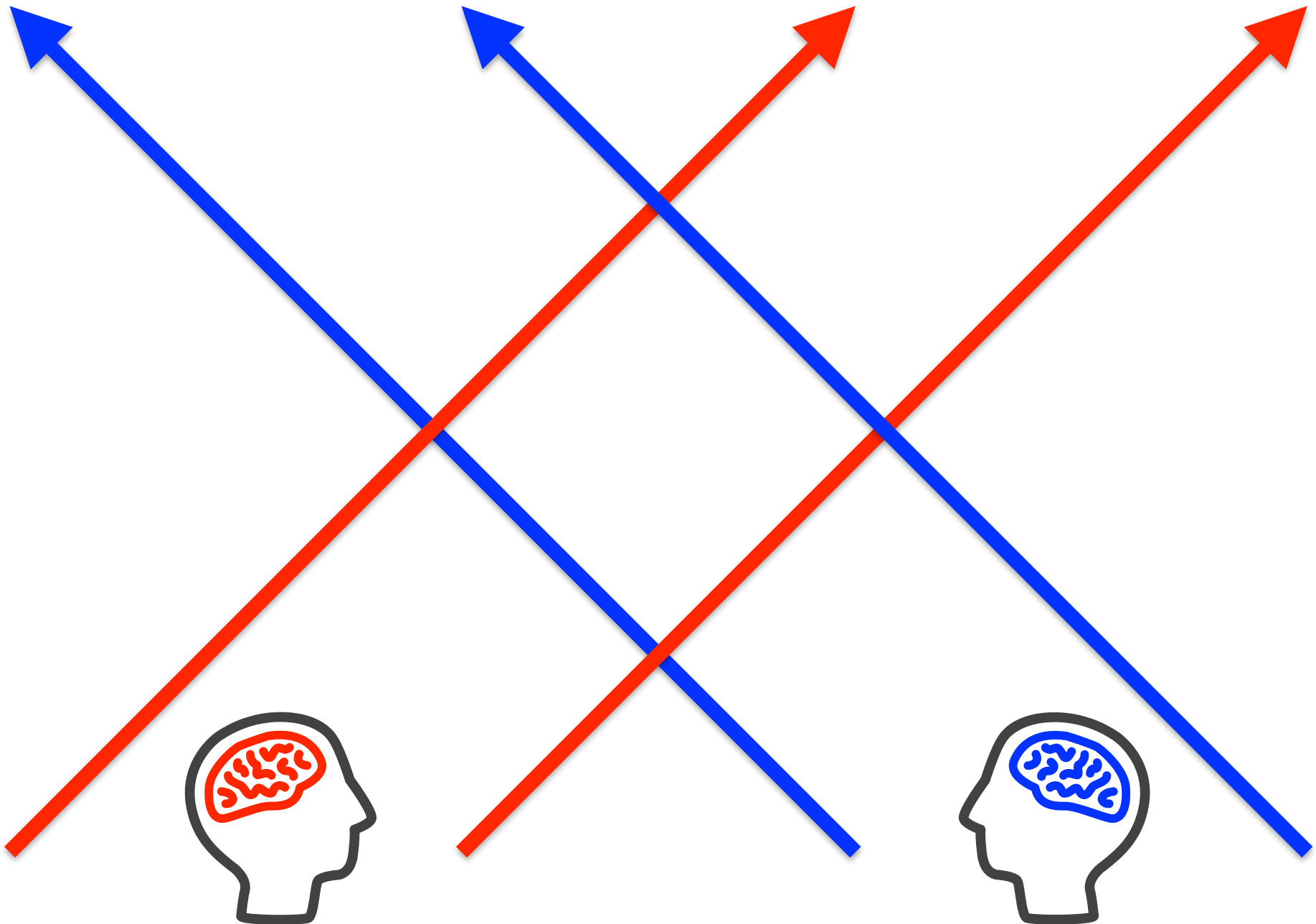
言いたいこと



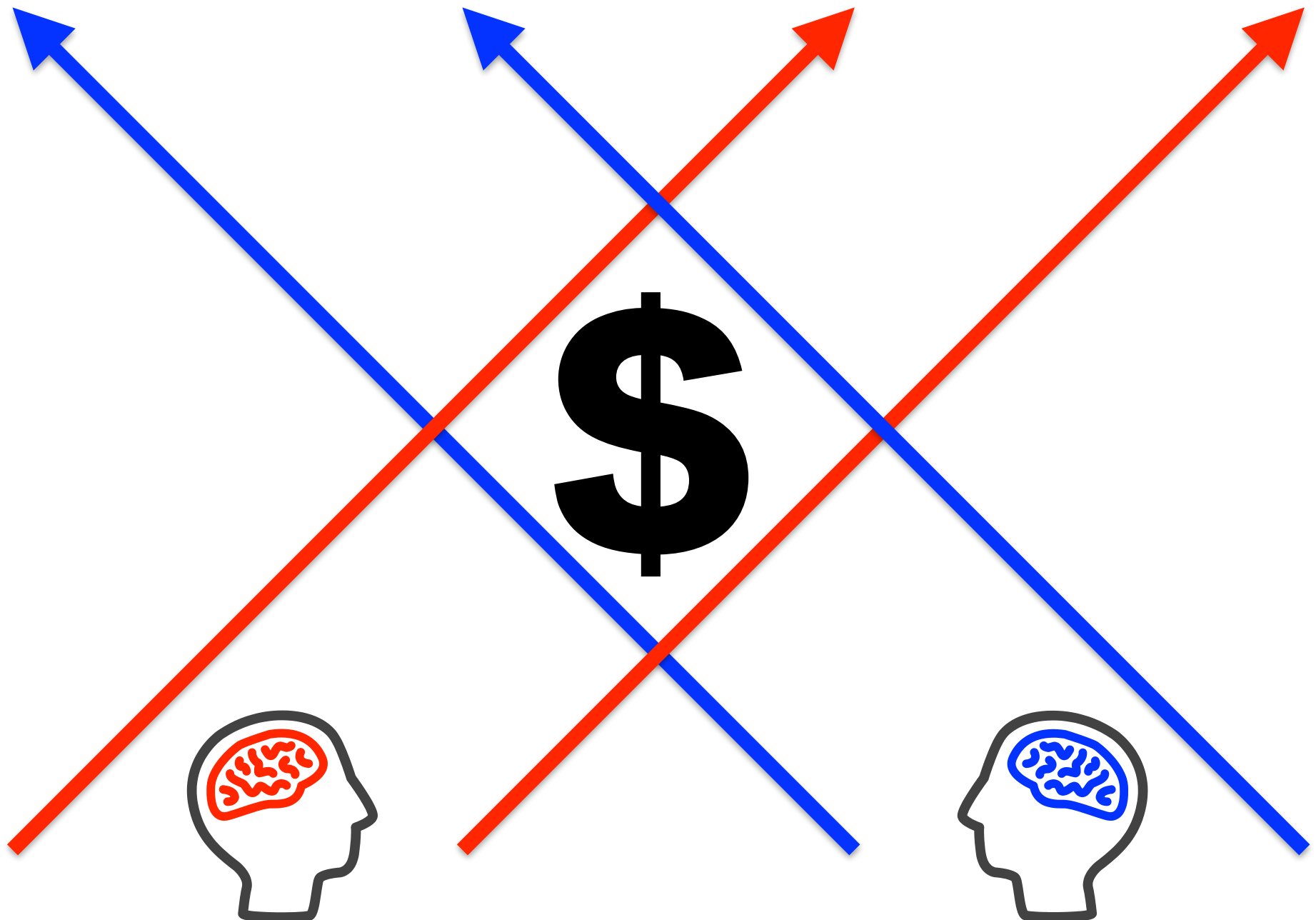
聴きたいこと



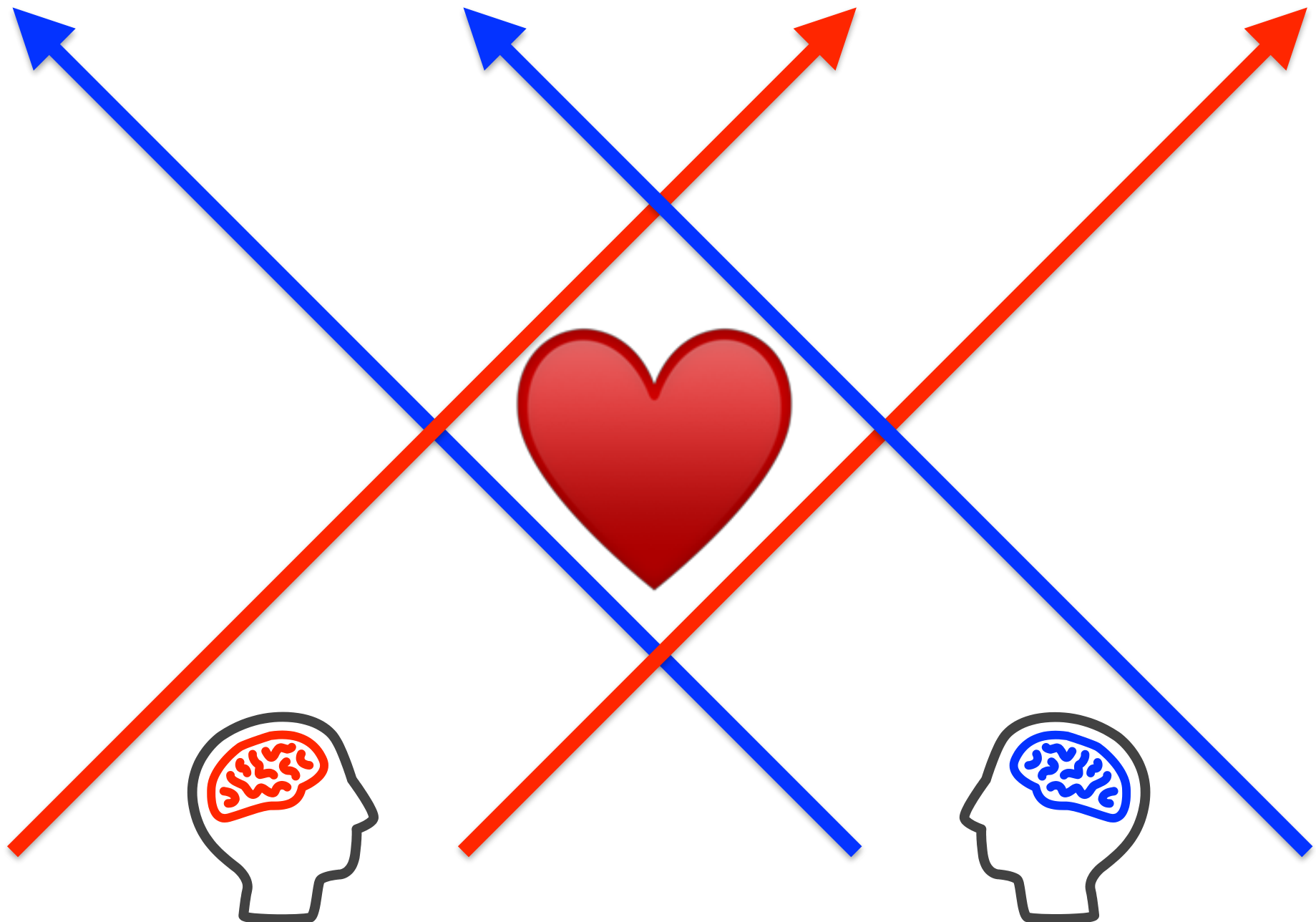
ぜんぜん違う



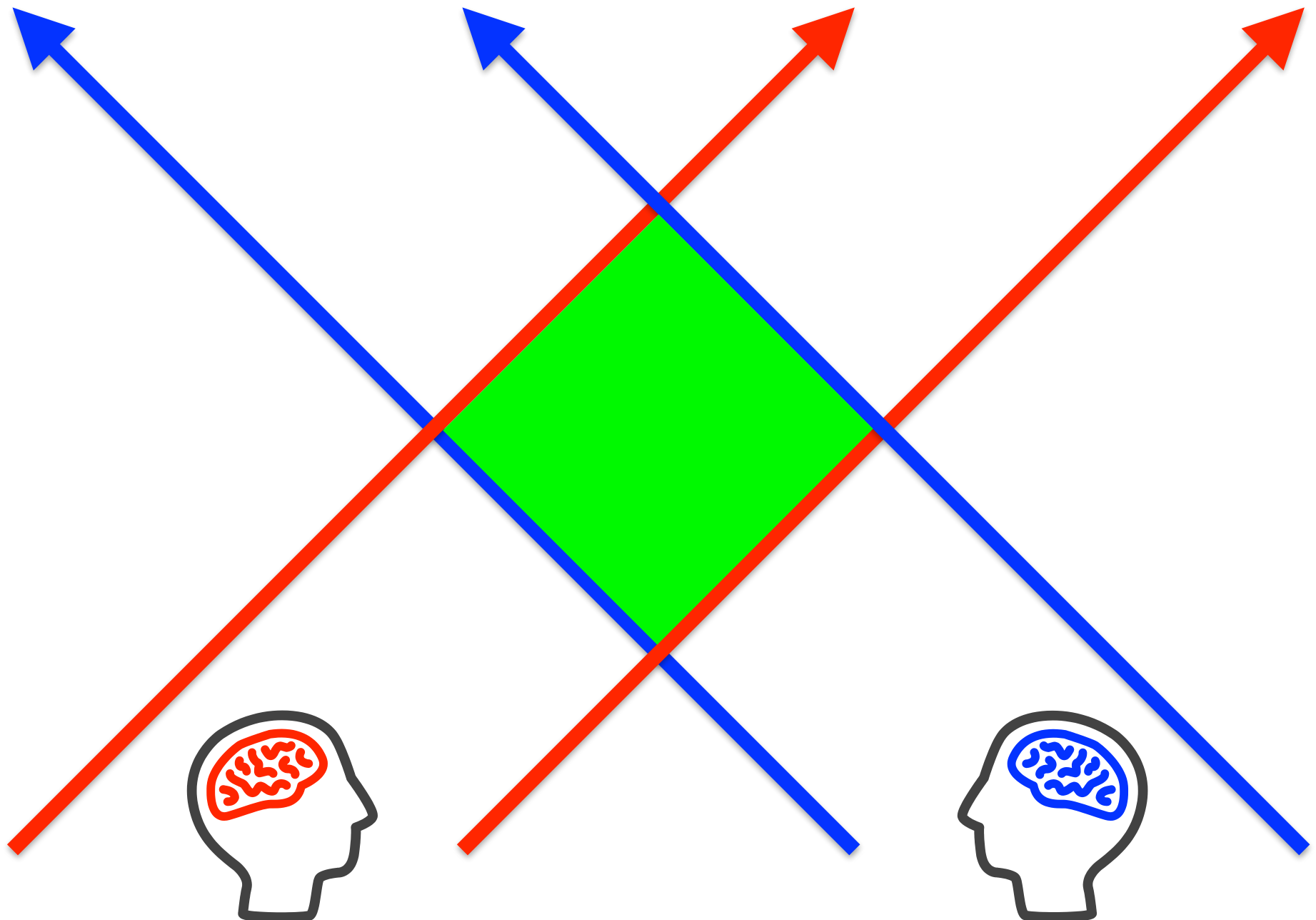
利害の一致



共感できる

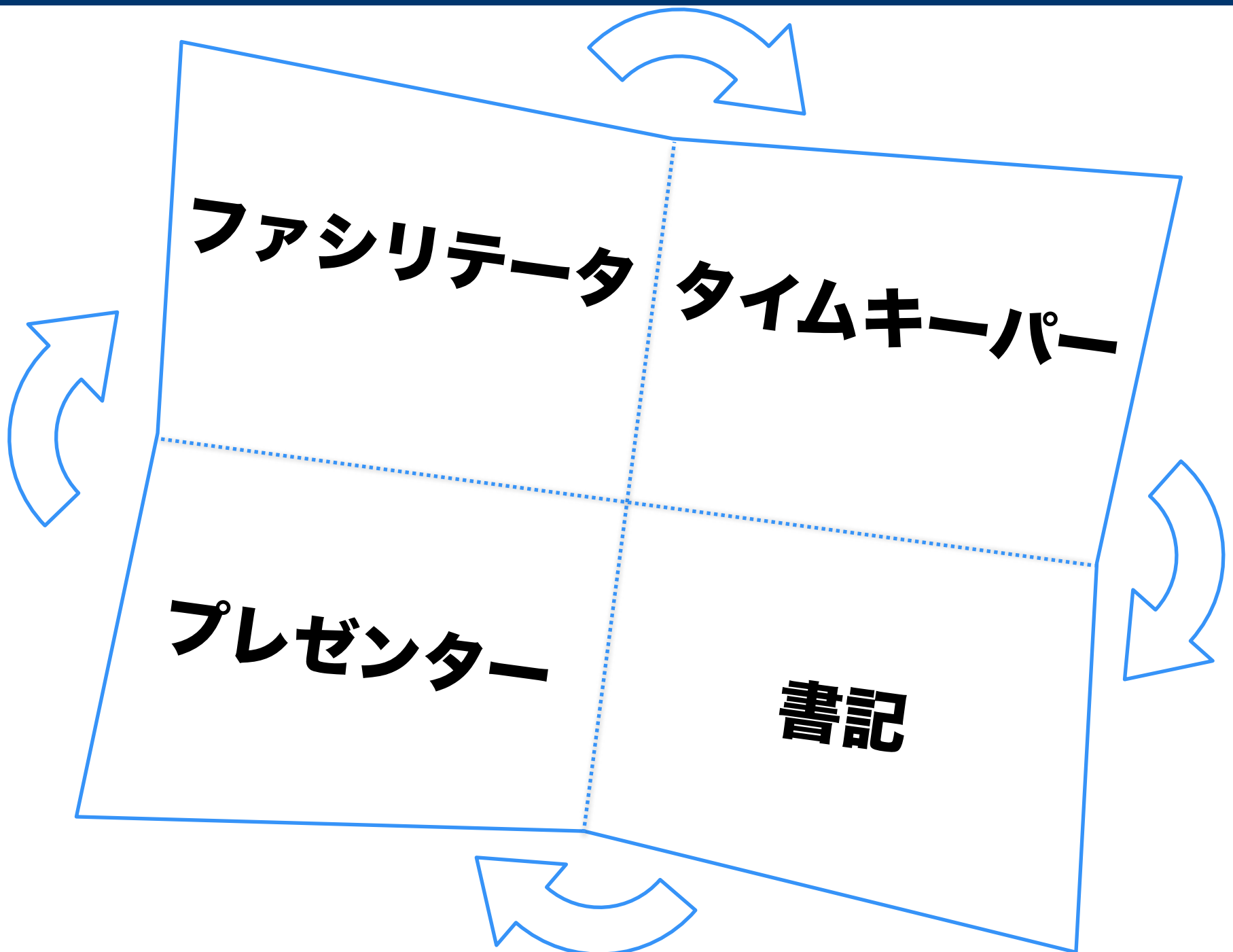


エンゲージメントモデル



ポストイットと
サインペンを
持って

4つの役割を決めて



メッセージ

メッセージを作る上であらかじめ何を理解しておくべきか？

🕒 2分で一人3点以上

🕒 3分で一覧を作り5つ選ぶ

🕒 30秒で発表

メッセージ

- 1.受信者のゴールを知っているか
- 2.受信者の解決したい問題はなにか？
- 3.受信者の問題・ペインポイント（痛み）を解決できる提案だろうか
- 4.発信者の変革の目的を同時に達成できるか
- 5.メッセージはアクセプタンスを獲られそうか

6

手段・時期・場所

共感してもらおう

- **いつもの会話**
+ 合理性 + 情熱 + 信頼
- チーム会議
- コミュニティ
- ワークショップ
- トレーニング
- イベント・Townホール
- ラウンドテーブル
- イン트라ネット
- ビデオ
- ニュースレター配信
- 掲示板
- ポスター、メール
- 伝言メモ
- メッセンジャー

共感してもらおう
エンゲージメント

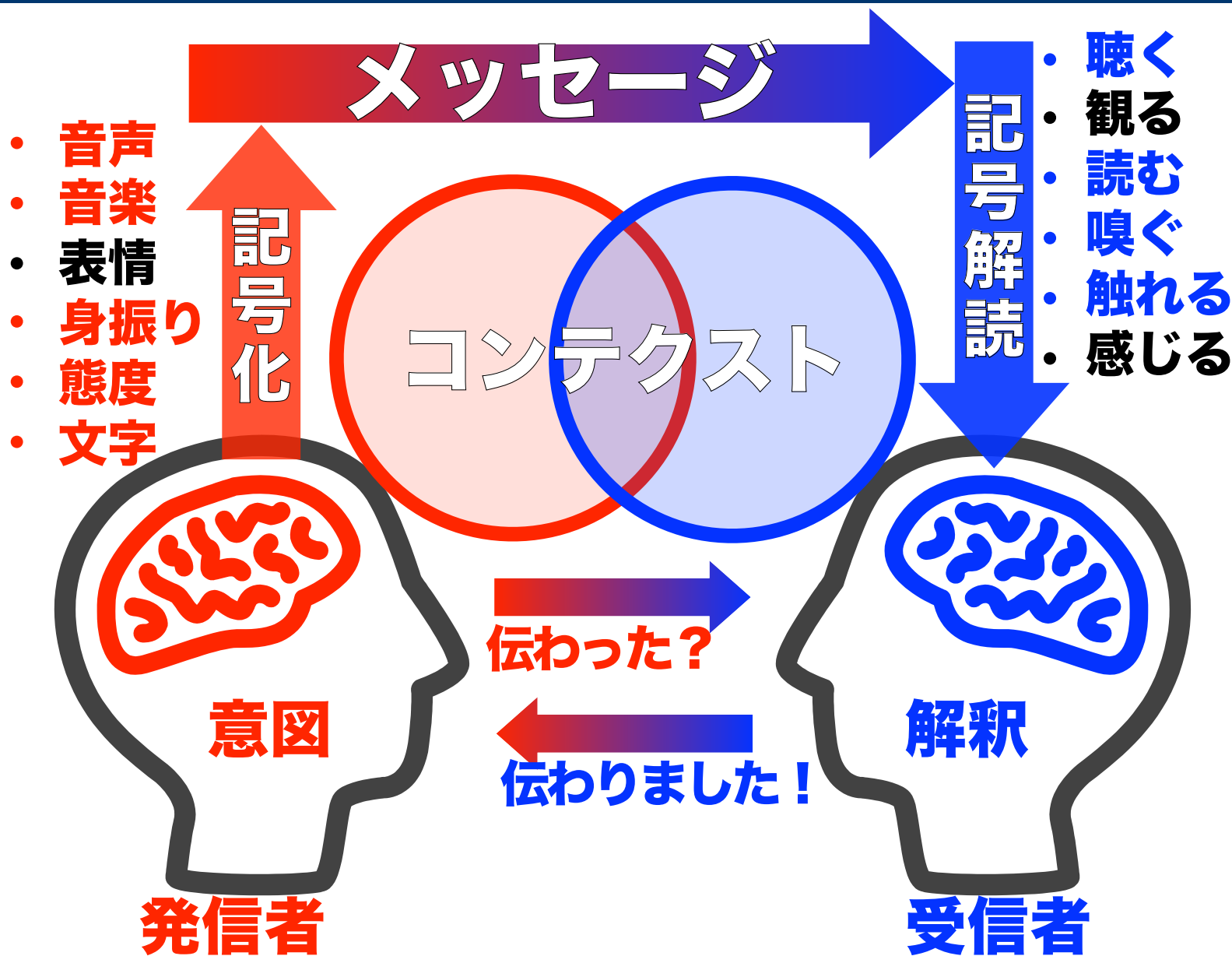
参加してもらい巻き込む

明らかにする

通知する

ソーシャルネットワーク

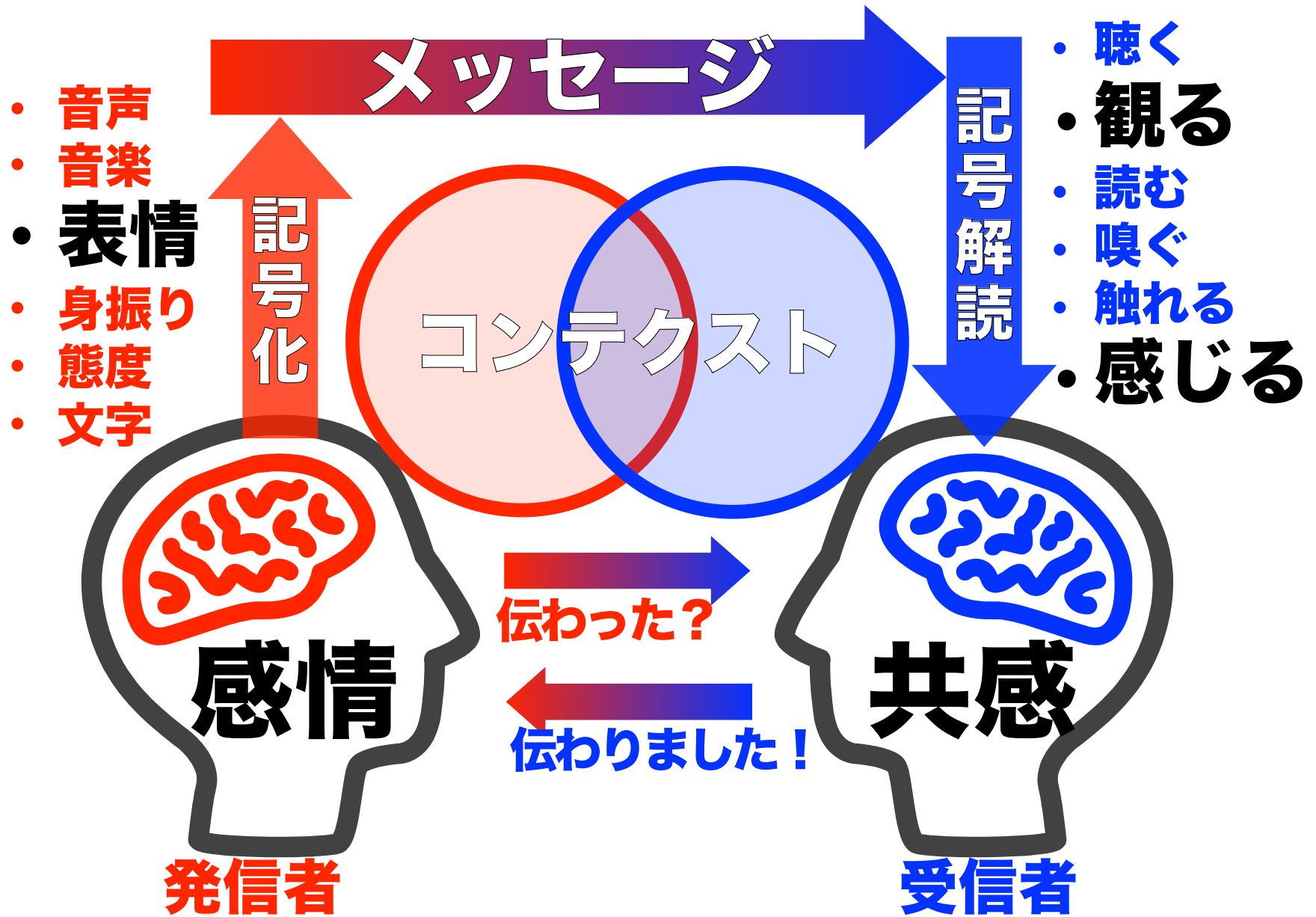
情報伝達は手段



意図と解釈が一致して成立



感情は表情で伝えている



共感は心を読むのではない

**必死で
コミュニケーション
していますか？**

開始前に終わておく

開始するまでに必要な
コミュニケーションの9割は
既に終わていなければならない

開始するまでに事前にメモを書き、会話を始め、メールを送り、スピーチをするなど

たった一度だけで済まない

きっと
わかってもらえる
なんて甘い

BCカレンダー

Oct	Nov	Dec	Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep
 Video	 Poster	 Poster	 Webchat	 Poster		 Poster	 Webchat	 Poster		 Poster	
 Staff / Team meeting	 Link vision to new Global CS										
 Townhall	 Townhall	 Lunch and Learns (Quarterly)	 Townhall		 Townhall	 Lunch and Learns (Quarterly)	 Townhall		 Lunch and Learns (Quarterly)		
 Know your business	 Information pack	 Award		 Award	 Know your business	 Award		 Award			
 Newsletter	 Newsletter	 Newsletter	 Newsletter	 Newsletter	 Newsletter	 Newsletter	 Newsletter	 Newsletter	 Newsletter	 Newsletter	 Newsletter

Ongoing Communication via Colab, LS Express, LS Digest, Salesforce chatter

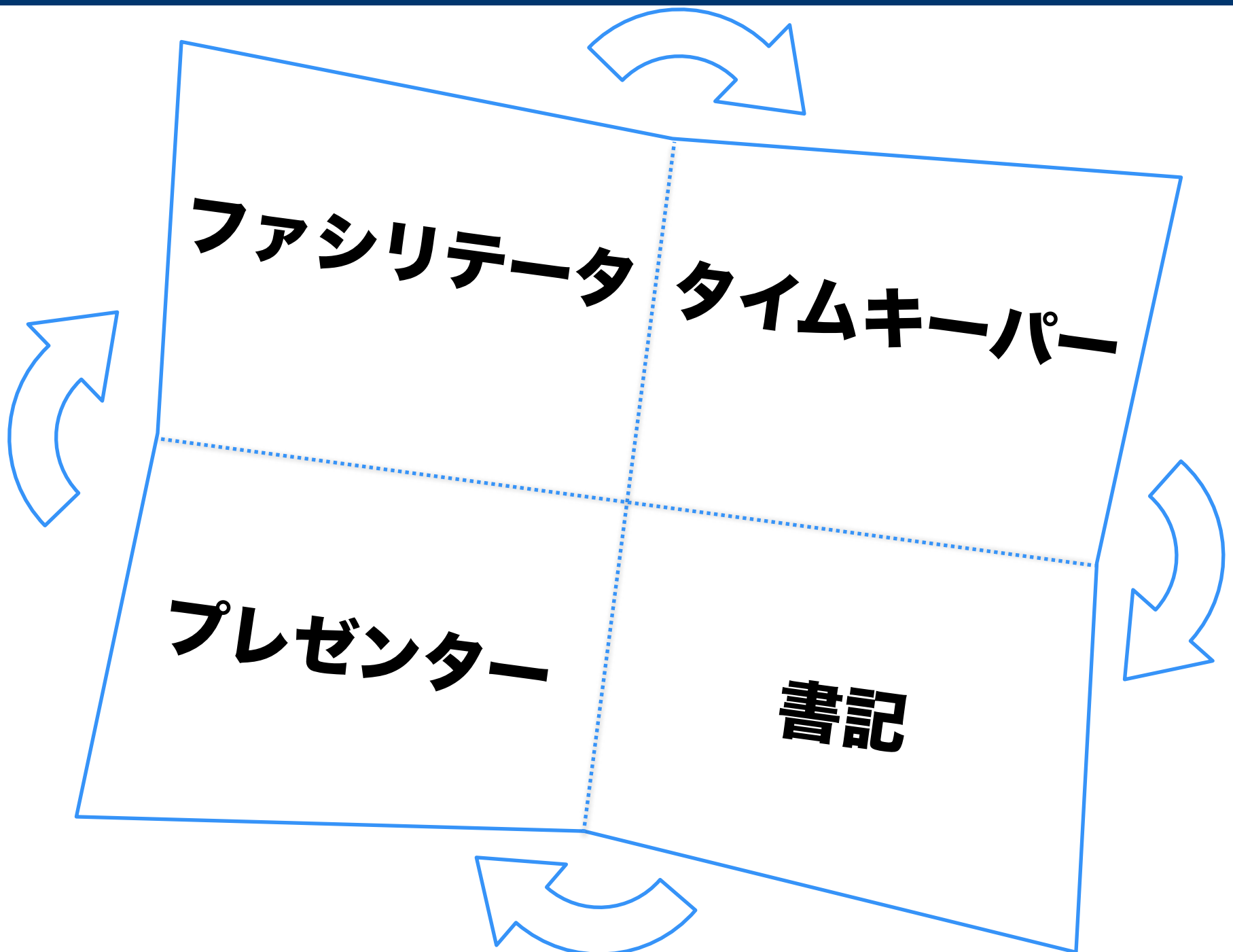

Survey
(Quarterly)


Survey
(Quarterly)

フィードバック

ポストイットと
サインペンを
持って

4つの役割を決めて



手段・時期・場所

メッセージを届けるうえで今すぐ
可能な手段や場所の一覧、将来可
能かも知れない候補の一覧を作れ

🕒 2分で今と将来各6点以上/一人

🕒 3分で今と将来の一覧を作る

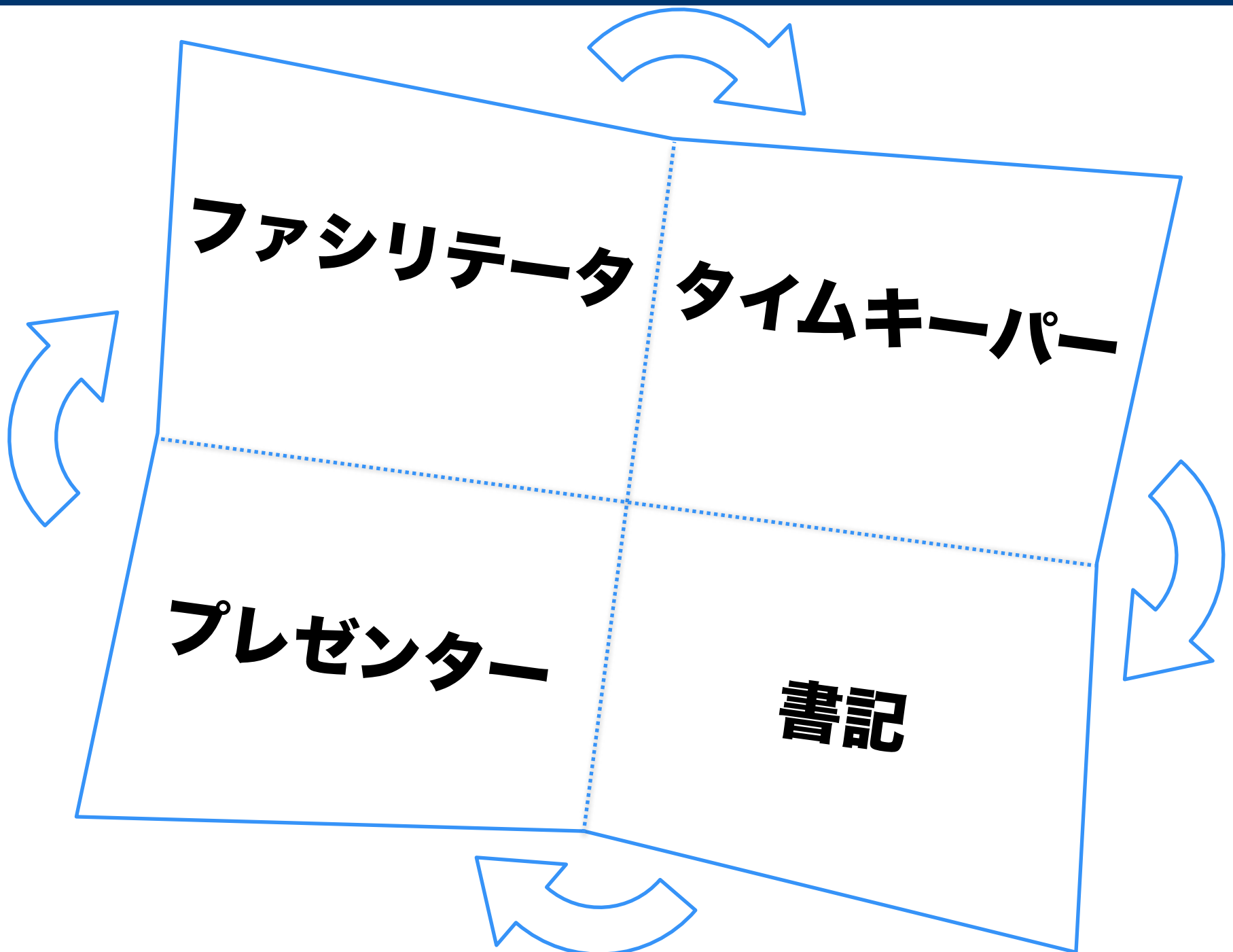
🕒 30秒で発表

7

フィードバック

ポストイットと
サインペンを
持って

4つの役割を決めて



フィードバック

フィードバックを得るに
は何が必要だろうか？

 2分で一人3点以上

 3分で5つを選び

 30秒で発表

フィードバック

**フィードバックの具体的な
訊き方を口語で書き出す**

 **2分で一人4点以上**

 **3分で一覧に仕上げる**

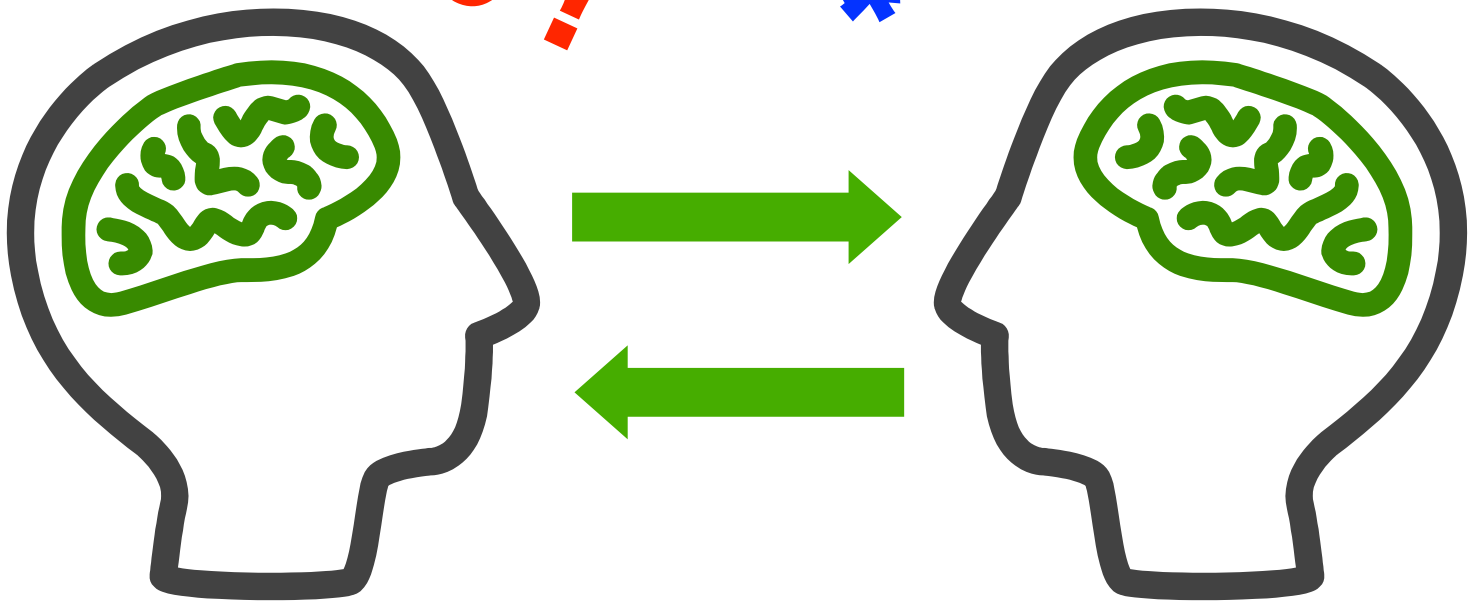
 **30秒で発表**

**コミュニケーション
できたのかを
確かめる**

確かめないと

言ったじゃん！

聞いてないもん！



他人だから
わかりあえない

フィードバック

1. 心理的な安全性
2. フィードバックをできる文化・習慣・経験
3. 個別最適化よりも全体最適化（総論賛成・各論賛成）
4. すぐに直接聞き出すこと
5. 具体的に聞き出すこと

フィードバック 文化を作る演習

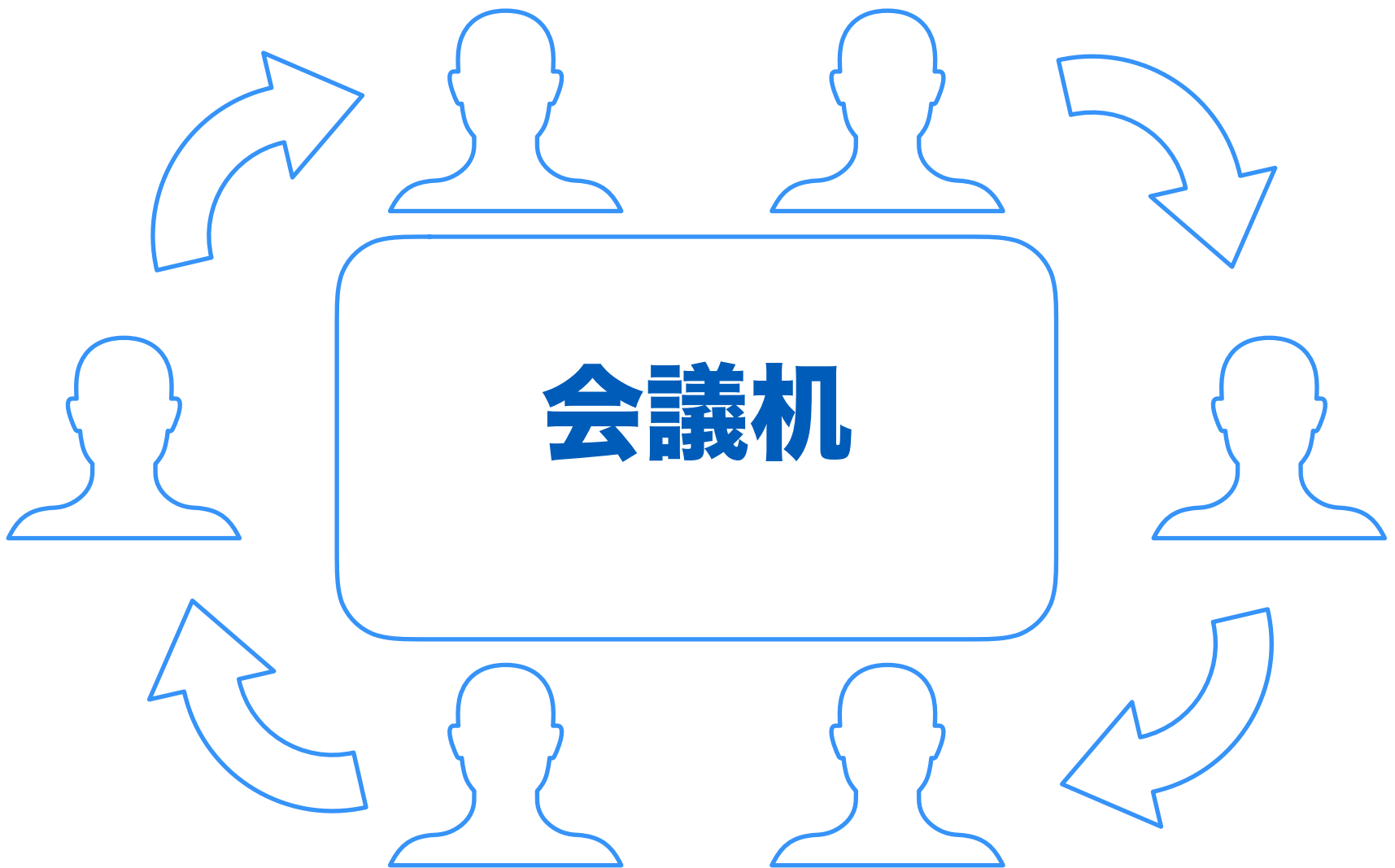
フィードバック

自分のなまえ

CONTINUE
続けてみては？

CONSIDER
ちょっと考えたら？

フィードバック体形



フィードバック

自分のなまえ

CONTINUE

続けてみては？

CONSIDER

ちょっと考えたら？

- ・左右の数は同じだけ、偏らせない
- ・褒め殺しをしない
- ・歯に衣着せない（ストレートに）
- ・相手の成長のために愛と正直さを
- ・良い・悪いの評価をしない
- ・その行動、発言、事実だけを書く

演習

背景 働き方改革p1

- あなたの会社では、4月から働き方改革法案が順次施行されたにも関わらず、営業の現場では、営業マネージャー達から
 - 「営業は外出が多いので、残業しないと発注伝票も見積もりも書けないので、売上にならない」
 - 「商談の準備資料は夕方から夜に掛けて作るしか時間が無い」
- と反発が出て、残業は慢性化したままです
- 人事部長のあなたは、働き方改革を加速するリーダーに任命されてしまいました

背景 働き方改革p2

- ・営業本部長は、営業が忙しくて働き方改革どころではないことよりも
 - 1.忙しい営業の訪問件数不足や
 - 2.スキル不足による提案機会損失や
 - 3.情報共有不足のために部門間の連携や調整にさらに時間がかかり
 - 4.個人商店の集まりのために部下の育成ができていないマネージャーに頭を痛めていました

背景 働き方改革p3

- ・一方、技術部門とマーケティング部門では、まずは「お客さまにとって価値がない仕事は無駄である」の判断基準で、優先順位の低い仕事を削減することを部門長が決めて、時間を創りました。
- ・創った時間から「時間泥棒対策トレーニング」を受講し、無駄を見つけ無駄を排除するプロセスを学び実践してきました。
- ・また2年前に導入してから誰も使わないままだった社内SNSとCRMも、技術部門とマーケティング部門が率先して使いはじめ、情報共有が加速してきて、会議が減って働き方改革の成果につながりはじめてきたようです。
- ・人事部長のあなたは最近これを知りました。

演習C働き方改革の加速

- ・そこで人事部長のあなたはチームメンバーと、**営業の働き方改革を加速する**ためにコミュニケーションを取ることになりました。
- ・これから、メンバーと一緒に討議して、変革を加速するコミュニケーションの7要素を、決めていってください。

狙い

- ・ どうやって、営業を説得するかというアイデアや方法論を議論するのではなく
- ・ 7要素を決めるに当たって、どんなことを検討したり、確認したり、判断するべきかを体験していただきます。

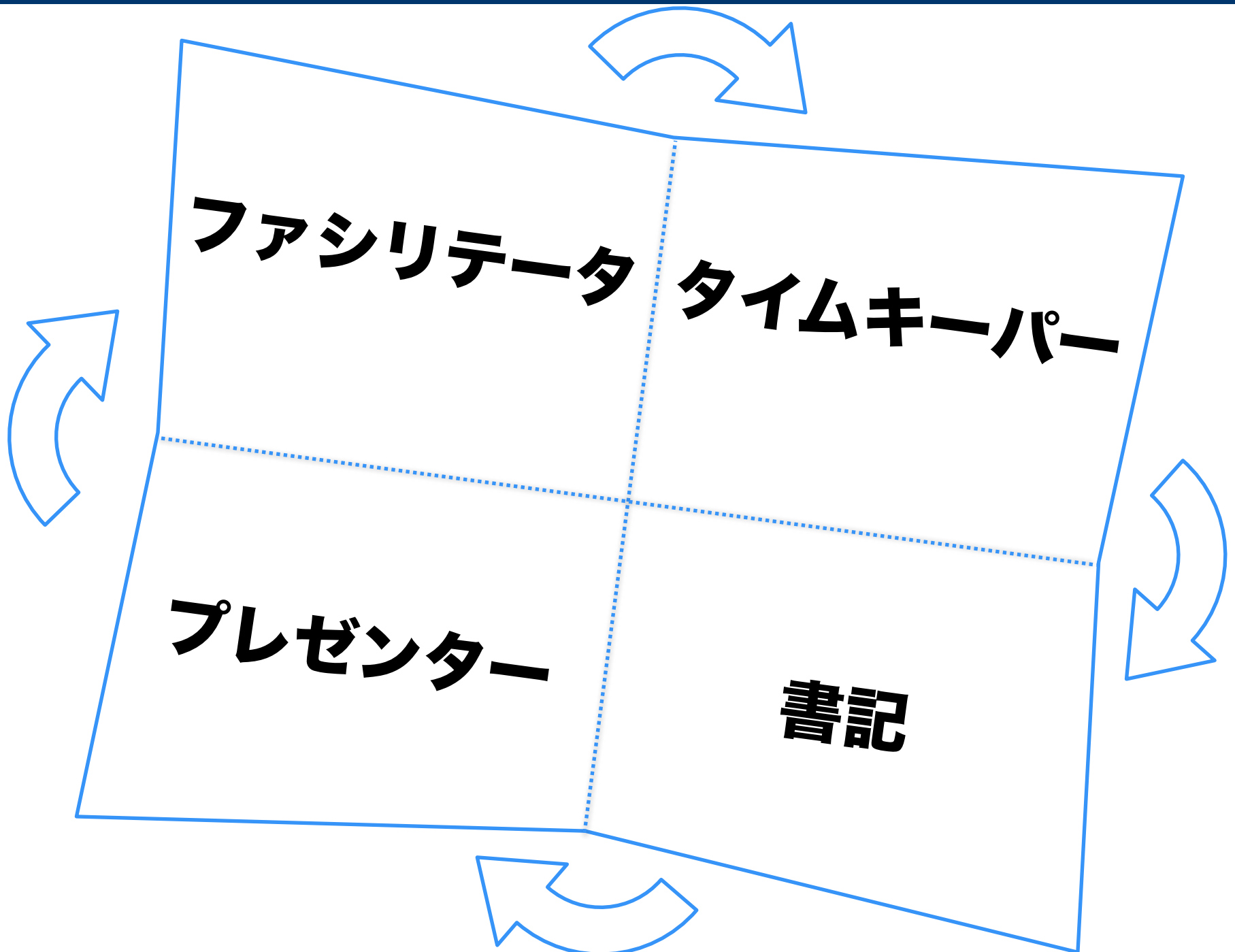
ルール

- **7要素を使う**
- **背景に記載の無い情報は、自由に補完できる**
- **登場人物など自由**

 **30分で完了する**

 **2分で発表する**

ルーレット



振り返り（2分）

- ☐ そもそもゴールは何でしたか？
- ☐ メンバーの役割は機能したか？
- ☐ ポストイットは書き出せたか？
- ☐ チーム全員が万遍なく発言できたか？
- ☐ 時間配分はうまくできたか？
- ☐ 結論を出す事ができたか？
- ☐ メンバー内で合意を得られたか？
- ☐ 今回の学びから次はどうしますか？
- ☐ 30秒で発表（タイムキーパー！）

7月8日(月)19時～

- ・「学びの本質」FBグループでフォローアップライブを開催
- ・変革加速プロセス全体の概要、アクセプタンスの深掘り、共感のメカニズムと質疑応答
- ・本日の参加レポートをFBグループへ投稿願います

質疑相談