

手引き3

話し合いのコツを知ろう！

何のためにするの？



話し合いによって

話し合いの目的は2つ！

論点を明確にする



例えば...
問題になっている点を明らかにする
何らかの結論に達するための道筋を
明らかにする

参加者の合意を形成する



例えば...
たくさんの意見や案を出し合って、
意見を広げたり深めたりして最終的
に意見をまとめる

具体的には？

どうやって？

話し合いの役割分担をする



役割分担の例
司会（議長）...話し合いの進行責任者
書記（記録）...記録と話し合いの評価
計時・観察 ...時間配分の検討と計時

話し合いの目的を確認する



何について、だれが、どんな形態で？

話し合いのルールを確かめる



話し合いのルールの例
その1...きちんとした言葉づかいで
その2...他者の発言は最後まできちんと聞く
その3...司会者の許可を得て発言する
その4...話し合いの目的や流れに沿って話す
その5...立場や根拠を明らかにして話す

話し合う



意見をまとめる

話し合うときのコツ

参加者として...

何が論点になっているか常に考えて
意見のはじめに賛成・反対を明らかに
前に発言した人の意見を受けて
伝えたいことは簡潔にはっきりと
発言は「もっといいもの」を考えて

司会者として...

常に中立の立場で
話題がそれたり、論点がずれたり
しないように
主な発言はメモを取り、確認しながら
参加者全員に意見を求めて

気を付けよう！

話し合いは意見を出し合うことが目的ですが、何らかの結論に達するためには相手の意見をよく聞くことが大切です。