

ファシリテーショングラフィック について

一般社団法人
福島県相談支援専門員協会
佐藤 清一郎



ファシリテーターの役割

演習系

★グループの力を引き出す

参加した人たちにとって、その場が「意味あるもの」
参加している人が何かを得たい、学んだり、気付きたいできる場を
FTは作り、演出する。

会議系

★メンバーの納得性と合意性をいかに高めていくか

何が決まったかよりも、どのようにして決めたかというプロセスが大事。
参加者の意見をコントロールせず、プロセスをコントロールすること。

合意形成されていない会議の結果は行動につながらない。



ファシリテーターのスキル

4つのスキル

1) **場のデザイン**のスキル

2) **対人関係**のスキル

3) **構造化**のスキル

4) **合意形成**のスキル

コミュニケーション系
スキル

思考系スキル



ファシリテーションングラフィックとは？

ファシリテーションを行なう時に、「何について(議論の対象)、どのように(議論の構造)話しているのか」を**参加者の認識を一致させるために、発言を記録・図式化したもの**のこと。



ホワイトボードを使うメリット

『議論が空中戦にならない』

ひとつのテーマで議論しているはずなのに、参加者それぞれが違うことを頭に描きながら話し合っていた……ということが会議ではよく起こる。

発言内容をホワイトボードに書きながら話し合うことで、考えが正しく理解、共有されやすくなる。

見やすい・分かりやすい書き方

- ① 発言をそのまま書くのではなく、ポイントのみを書く。
発言者が「何と言ったか」ではなく「何を言いたかったか」
をくみ取る。＊キーワードだけ書くのは後から意味が分
からなくなるので、意図が通じる程度の記事で！！
- ② マーカーの色を使い分ける。
通常は「黒」で書き、大切なことは「青」、決定事項は
「赤」で書くなど色に意味づけをして使い分ける。



見やすい・分かりやすい書き方

③ 「見出し」をわかりやすく工夫する。

議題が複数あったり、内容が複雑であったりする場合、**見出しの付け方のルールをあらかじめ決めておく。**

(例) 大見出し = 1、2 中見出し = (1)、(2) 小見出し = ①、②

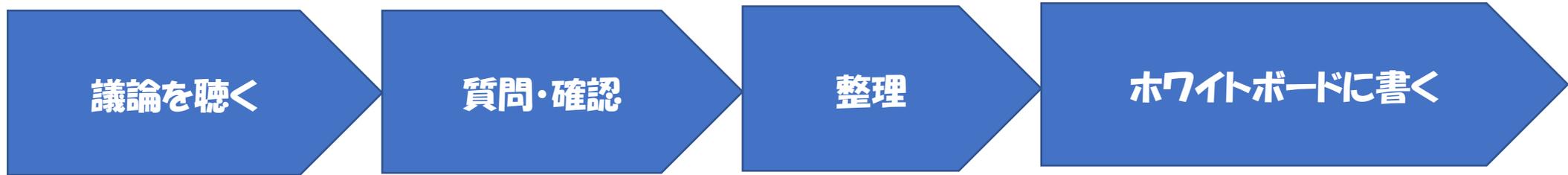
④ 「強調」の技術を使う

時間に余裕がでたら、ボードを見渡して**整理する。**

- ・黒以外の字で書きなおす。・大きな文字や太い文字で書きなおす。
- ・文字を線で囲む、波線などを引く。・マークを付ける。 など



書くまでの流れ



ホワイトボードに書く以前に頭の中での整理が必要。ホワイトボードを使いこなすのがうまい人は「**整理力**」がある人。

整理力が身についてくると、「**議論を聴く力**」や「**質問や確認の力**」も向上する。整理しながら聴くことができるようになると、不足している情報が分かり、質問しなければならないことも見えてくる。

ホワイトボードは頭の中で整理したことを書き写す場である。

「整理力」を磨きましょう！！！！



「場のデザイン」(環境設計)の補足

- ファシリテーターの位置はどっちがいい？



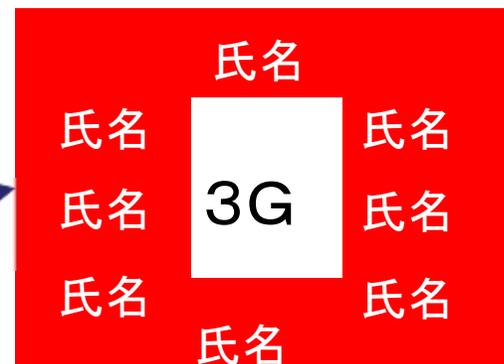
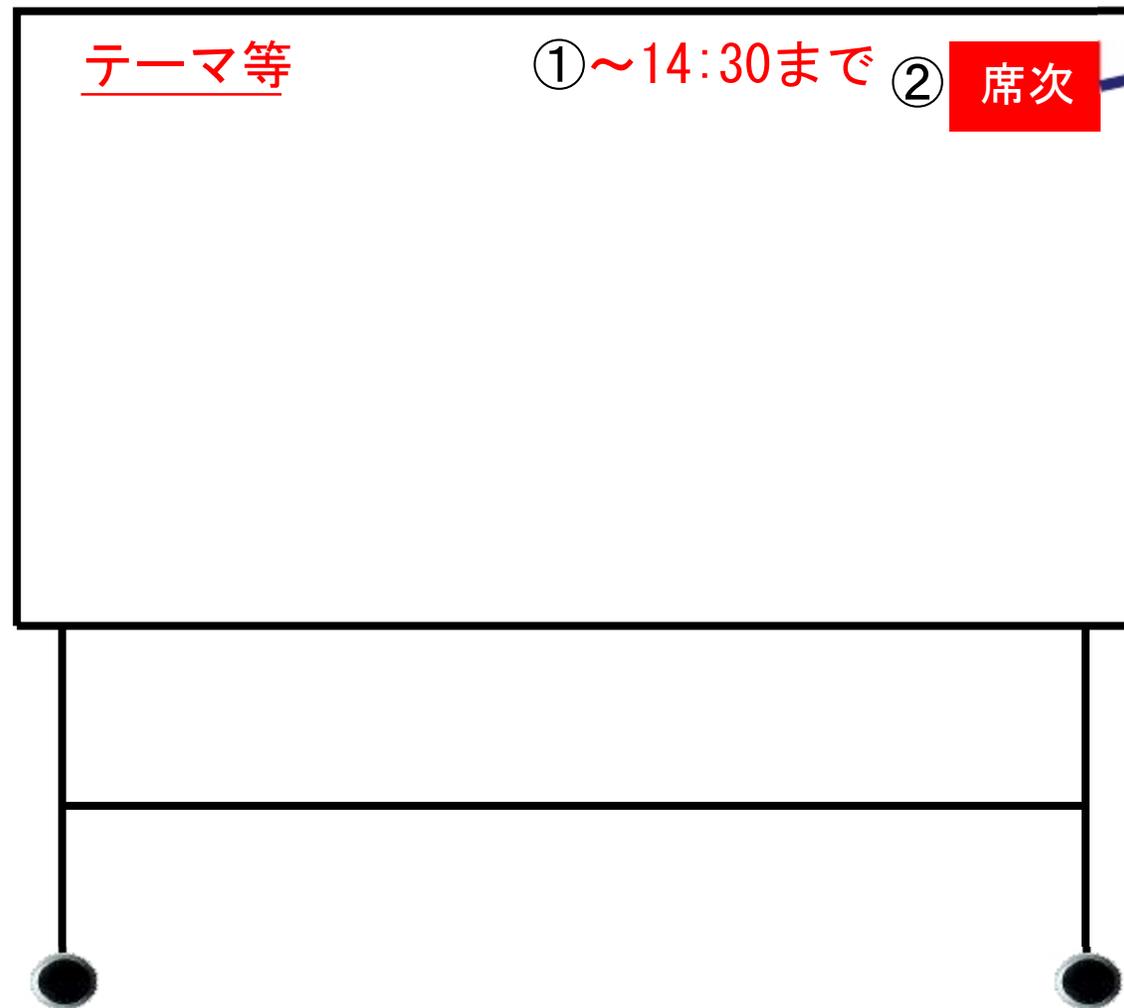
「場のデザイン」（環境設計）の補足

- ファシリテーターの位置はどっちがいい？



意外と大事な小技

ホワイトボード



①セッションの終了時刻を明記して、場をホールドしましょう。

②自己紹介の時に、ホワイトボードの右上に席次を書いて、お互いの名前がわかるようにしましょう。



ホワイトボード記入例(1枚目)

※重要なことは赤で書くなど色を工夫する

基本情報

〇〇さん(〇歳 男性) 〇〇町在住
障がい種別・病名
手帳種類・等級
公的制度利用状況
年金等収入状況
住居の状況 等

本人の希望

支援者の課題・悩み事

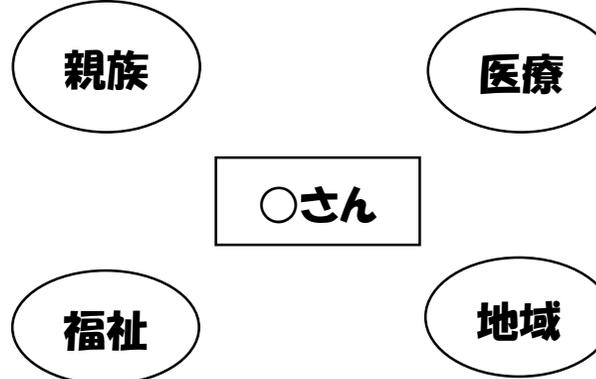
本人の能力

できること・強み
(ADL・対人・仕事・趣味・特技など…)

家族構成(ジェノグラム)

※サービス等利用計画書の書き方で
※同居は丸で囲む

社会資源マップ



本人が「している」こと
本人が(少しの支援で)「できる」こと

本人が「できそう」なこと
本人が将来「したい」こと

早急に支援者が介入すること

本人の「できそう」「したい」を支える地域力(地域課題)

生活歴(病歴も含む)

※出生から現在までのことに関してを記入する。できれば〇歳と記入するのではなく、和暦で書くのが良い。(時代背景を意識できるように)

(和暦を記入)
(出来事を記入)

ホワイトボード記入例(2枚目)

本人のストレンクス

支援のアイデア出し



最後に

ファシリテーションもファシリテイングも
フィックも何度も経験しないと身につけません。

研修時のみならず、普段の業務においての
事業所内の研修や会議などで**意識をしてホ
ワイトボードを使用してみてください。**

