グループ討議の基本：資料２

2020.5.23.

渡久山朝裕

Ⅰ．基本事項

○グループ討議の目的

○グループ討議のグランドルール（基本ルール）

①時間厳守
②事前の確認：５Ｗ（Why, When, Where, Who, What）１Ｇ（Goal）
③発言保証のルール：自由なディスカッション、ネガティブな発言は建設的なものに修正を促す
④共同責任のルール
⑤実行評価のルール

○グループ討議の基本的な流れ

事前準備
Step１：開催の宣言と目的の明確化（問題解決型・発散収束型など）
Step２：参加者の紹介（場の雰囲気作り）
Step３：プレゼンテーション（事案・事例など）
Step４：討議
Step５：結果等のまとめ
Step６：閉会（まとめと課題の確認）
終了後　グループ討議の振り返り
・最後に一言
・アンケート
・カンファレンスチェックリスト（評価シート）を用いたふりかえり
・振り返りルール
＜指摘する側＞
①ほめるのが先、改善点は後
②一般論は避けて，具体的にコメントする
③私メッセージで話そう（私は～と思う→○、みんなが～と思っている→×）
④一度に２つ以上のことは指摘しない
⑤改善する方法までは言わない（まずは本人に考えてもらう→尋ねられたら伝えよう）
＜指摘される側＞
①キャッチしてから尋ねよう
例：ご指摘ありがとうございます。気づきませんでした。そういう場合、どう進行すればよかったでしょうか？
②指摘をくれた人にはお礼を言おう
③多くの人からのフィードバックを受ける
（他の人はどう思ったか、指摘について確認しておこう）
④改善はコツコツと
（フィードバックに押しつぶされない。改善するかしないかは自己判断）
⑤言い訳しない

○メンバーの役割と技法

①司会者、　②板書（記録）係、　③参加者：プレゼンテーションとコミュニケーション

参考：篠田道子編：「チームの連携力を高めるカンファレンスの進め方」日本看護協会出版会　2010