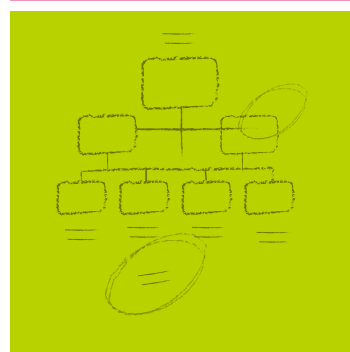
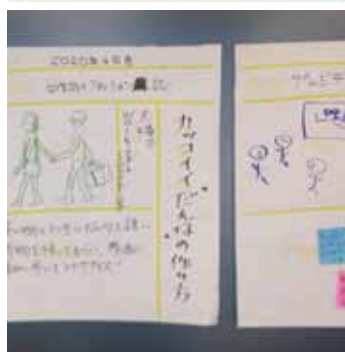
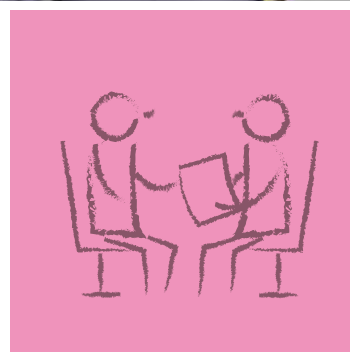
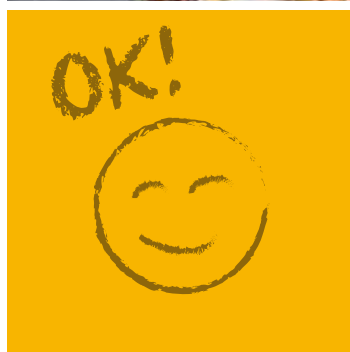
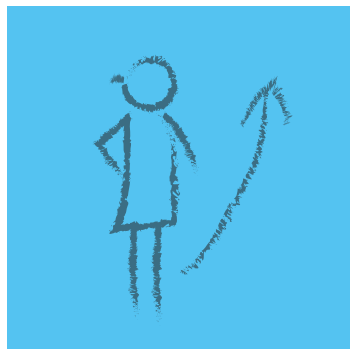




ミーティングソリューション™ ガイドブック



Meeting Solutions™
Guidebook



はじめに

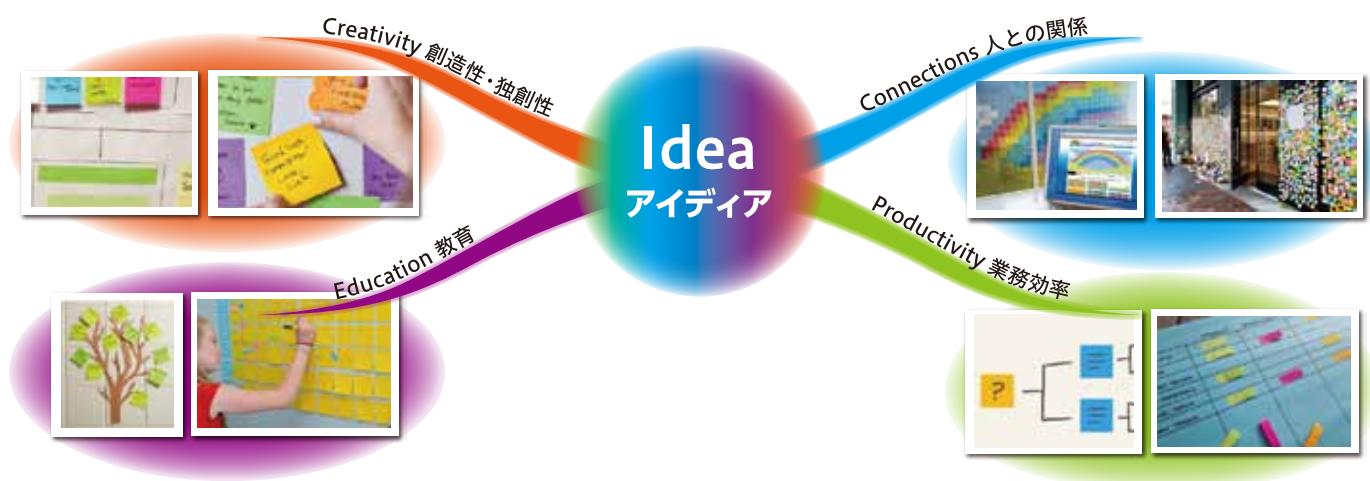
ミーティングソリューション™では
知識創造活動やイノベーションに向けて、
全員参加による知見の見える化やアイデア創造を
短時間でサッとできる方法として
ポスト・イット® 製品をファシリテーションに活用した
会議・ワークショップを提案しています。

このガイドブックは、その中から代表的な技法を取り上げながら
チーム活動を効率的かつ創造的に行うための
全体の流れ、各技法のプロセスやヒントなどをご案内しています。

日頃の会議の進め方について改善を検討するとき、
ファシリテーターとして各種会議・ワークショップを企画・運営するとき、
このガイドブックをお役立てください。

ポスト・イット® 製品における ミーティングソリューション™

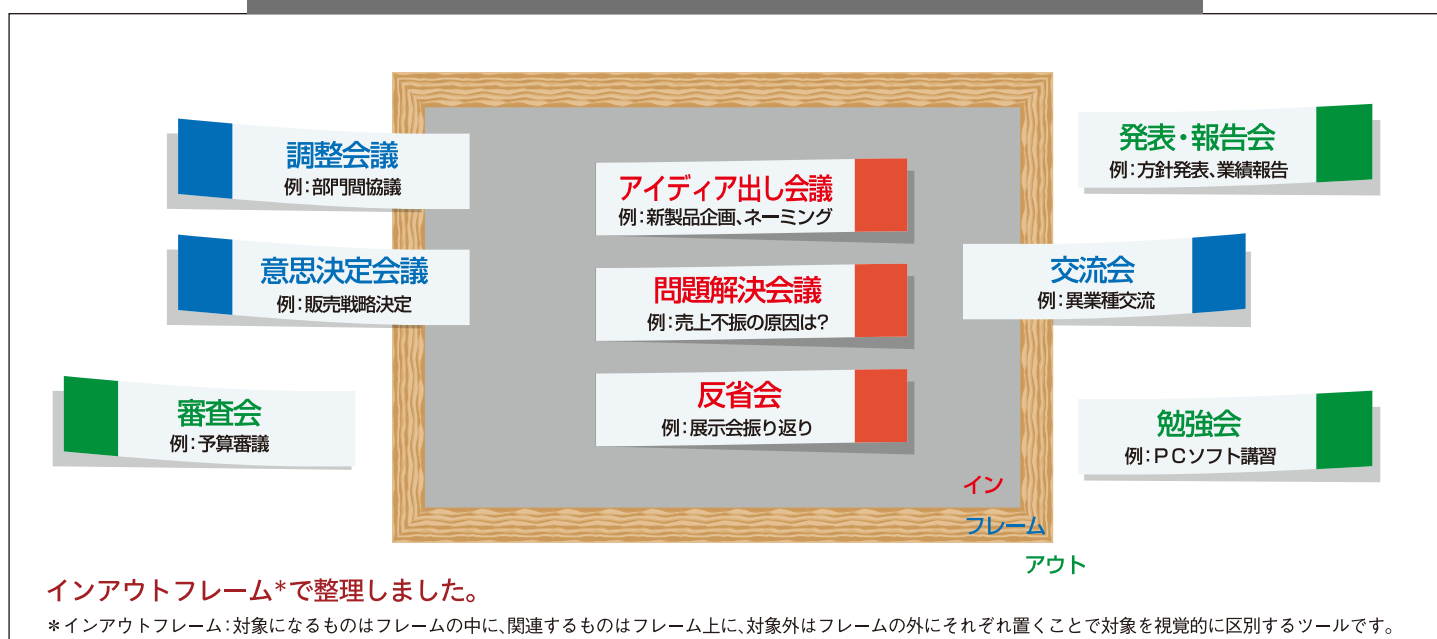
ポスト・イット® 製品が目指す4つの方向——そのすべてにミーティングソリューション™は深く関連しています。



目次

はじめに	2
目次	3
ファシリテーションの概要	4
どの技法を使うか？	5
このガイドブックの見方	6
01 アイスブレイク	7
アイスブレイクのオプション: 共感マップ	8
02 ブレインライティング	9
03 親和図法	10
04 バタフライテスト	11
05 ペイオフマトリクス	12
06 ポジショニングマップ	13
07 ブレインストーミング	14
08 プロトタイピング (アイディアの集約)	15
Post-it® Plus Appのご紹介	16
会議・ワークショップのチェックリスト	17
おわりに	18
参考文献	19

このガイドブックが対象にしている会議・ワークショップ



ファシリテーションの概要

ファシリテーションやファシリテーターの要旨として
次のような内容が提唱されています。

ファシリテーターの 役割や態度

- 進行役としてプロセスに責任（結果に責任を負うリーダーと分ける）
- 中立、共感、効果的な質問、コンフリクト解消などスポーツの審判のような態度

会議の運営

- 目的・目標の確認やその**揭示**
- 時間管理→進行表の**揭示**
- 会議のルールやマナーの設定→グラドルールとしての**揭示**
- 会議内容の積極的な**見える化**（客体化や構造化）

（さらにアイデア会議の場合は・・・）

- 発散と収束を分ける
- フレームワーク活用で確度を上げる
- 右脳～左脳を交互に

会議の設え

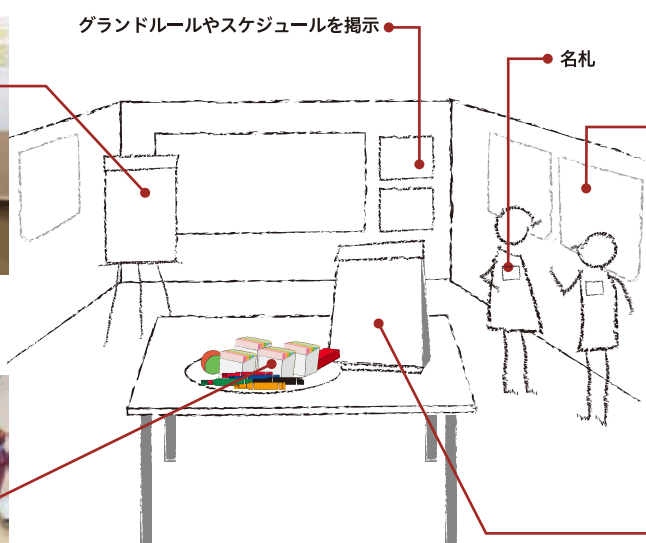
上記に加えて、会議の設えも重要となります。
揭示や見える化を含め、いくつかの工夫を例示します。
（17ページのチェックリストもご参照ください。）



プロジェクターのスクリーンのすぐ脇に
ポスト・イット。イーゼルパッドを用意して
臨機応変に説明できるようにしておく



すぐに全員でアイデア出しができるよう
に予めポスト・イット。強粘着ノートや
ペンなどを多めに用意しておく



チーム活動を促進させるため、部屋全体を
ポスト・イット。イーゼルパッドのシートで
覆い、ワークに集中できるようにする

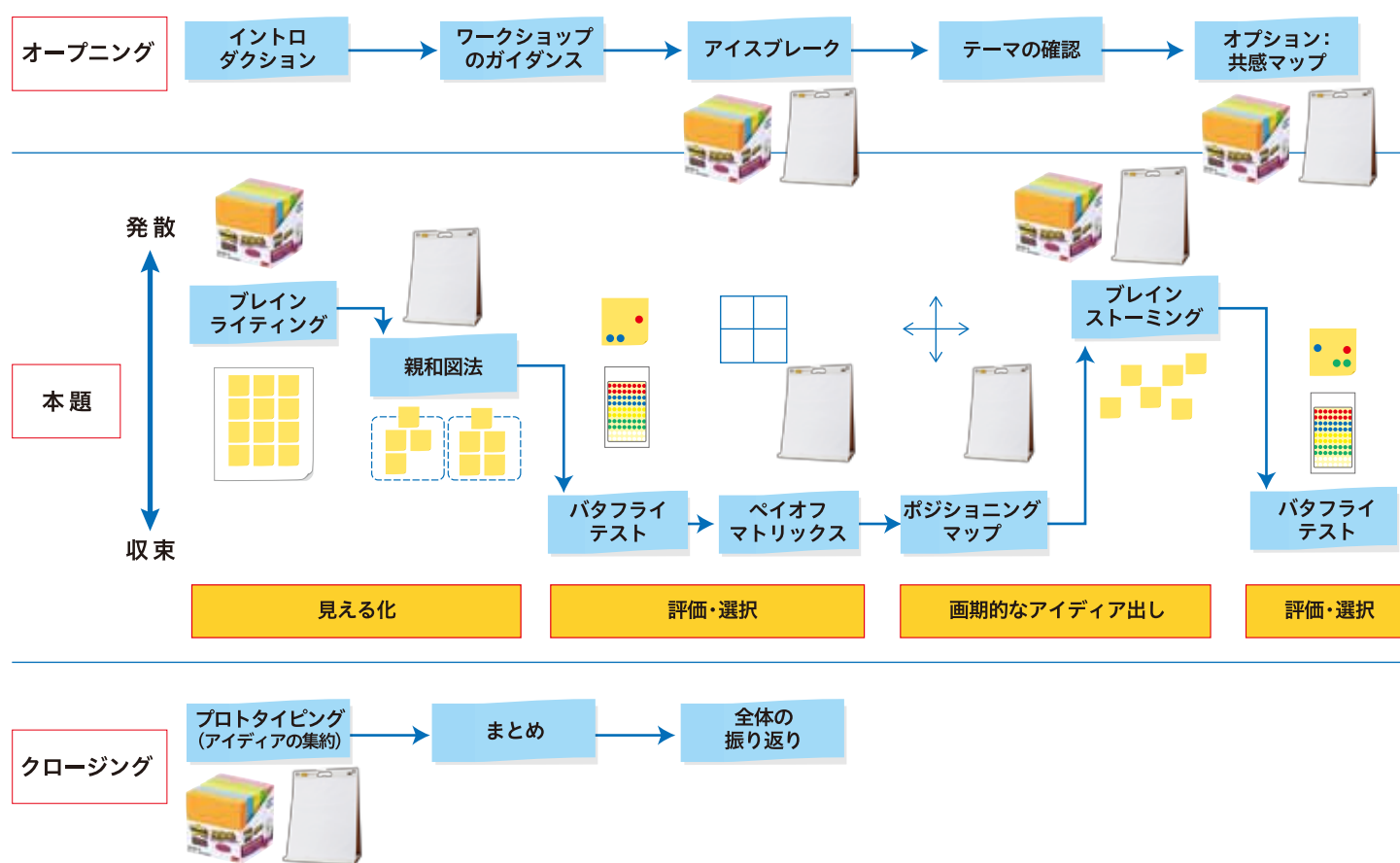


狭い部屋の場合、ポスト・イット。イーゼル
パッドテーブルトップタイプでパーティション
をつくり、チームの一体感を出す

どの技法を使うか？

**このガイドブックでは、ポスト・イット® 製品を活用することで
効率的・創造的に会議やワークショップができる、
代表的な9つの技法を紹介しています。**

これらの技法から、目的・目標、課題、チーム編成などによって選択し、応用してください。
問題解決やアイデア創造のためには「発散」と「収束」の段階を分け、繰り返すことが推奨されています。
下記のシーケンスは各技法をどのような目的のどの段階で使用するかの一例です。



ただし、技法やフレームワークだけで評価・選択すると失敗します。

ある程度絞り込んだ後に組織やテーマに合わせ、次のような視点から選択することが推奨されています。

技法やフレームワークである程度絞り込んだ後に・・・

1. アイディアを統合する
2. リーダーが選ぶ
3. 加点法*で選ぶ
4. チームがやる気の出るものを選ぶ

参考：堀 公俊、加藤 彰「アイデア・イノベーション—創発を生むチーム発想術」(日本経済新聞出版社、2012年)



*ご注意：加点法のひとつである意思決定マトリクスは一見論理的・合理的ですが、無難なアイデアが選択される可能性があります。

このガイドブックの見方

概要

技法の目的、所要時間、人数などと合わせ各技法の特徴や実際の様子を写真で入れました。

手順

大まかな進め方と合わせ、イラストでポスト・イット。製品の使いこなし方の説明とその例示を行っています。

技法のストーリー

概要や手順などをストーリー風に補足するコラムです。

05 **ペイオフマトリクス**

Meeting Solutions™
Guidebook

**評価結果を見える化
アイデア選択の手助けをする**

目的 アイデアの評価結果をまとめる

所要時間 ～5分

人数 1人～6人



① マトリクスを作る
② マトリクスにアイデアを配置する

● 実行が容易
● 効果が高い

ヒント ・各マトリクス内でも評価の高低で位置を変える

評価例

	効果 高い	効果 低い
実行 難しい	Just Do It 別の機会に!	単なる 思いつき?
実行 容易	安易では?	
	高い	低い

技法のストーリー

- 一般的な問題解決であればこの技法でアイデアの優劣を結論づけることができます。
- 「実行しやすい」「効果が高い」は、テーマや目的により「費用・リソースが掛からない」「市場規模が大きい」などのように相関しない、価値を含んだ基準で置き換えることができます。
- ポスト・イット。イーゼルパッドのシート1枚にこの基準とベクトルを書いて、そこにアイデアが書かれたポスト・イット、随時貼着ノートを貼って行きます。バタフライテスト（→P.11）をしてあれば、いちいち協議することなく一気に全員で貼ることができます。
- 基準への適合度（ないしはバタフライテストのカラーシール数）で相対的に貼ることによって全体のバランスの中で各アイデアを配置できます。
- シート1枚でアイデアの全体とその評価結果を示せるので成果物として保管しておく、後で振り返ったり、チーム外に説明したりするときに便利です。

インプット

- ・2つの基準で評価されたアイデア
- ・ポスト・イット、イーゼルパッド

アウトプット

- ・チームの考えるよいアイデア

ベネフィット

- ・アイデア選択時にチームの合意を得やすい

技法名

このガイドブックにおける各技法の呼称です。他の呼称もあり、一部は「技法のストーリー」でご案内しています。

ヒント

各技法でのファシリテーションにおけるコツやオプションなどを紹介しています。

インプット/ アウトプット/ ベネフィット

切り口を変えて各技法の説明をしています。合わせて参考としてください。

このマークは



予めポスト・イット。イーゼルパッドのシートに各技法の定型部分（チャートや文言）を書いておくとワークがよりスムーズに進行できることを示しています。

ポスト・イット® 製品を使ってサツと行う

目的

本題に入る前に書き出すことに慣れ、メンバー紹介や雰囲気づくりをする

所要時間

～10分

人数

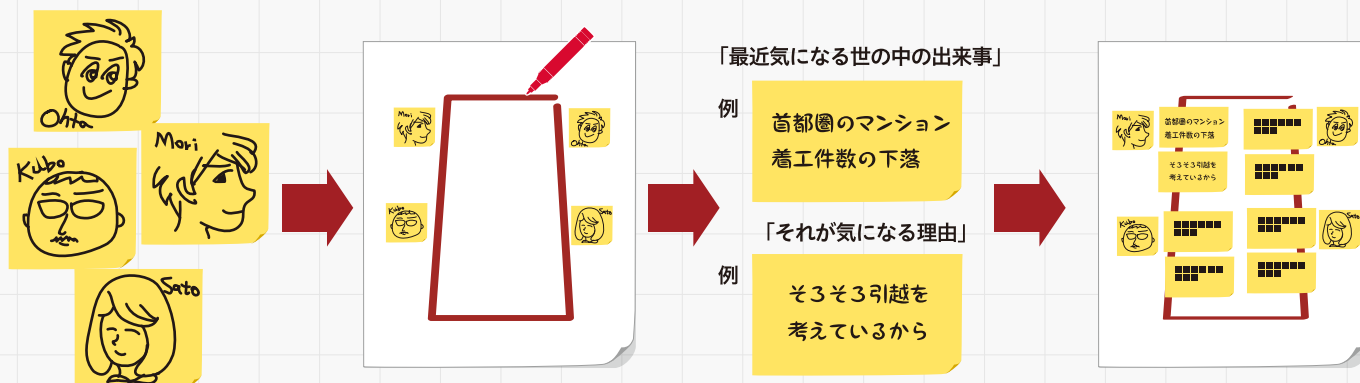
4人～何人でも



- ① 各自、1分間で隣の人の似顔絵と名前をポスト・イット® 強粘着ノート 654SS (正方形) に書く
- ② ポスト・イット® イーゼルパッドに机の略図を描いて座席の位置に貼る
- ③ 各自、1分間でポスト・イット® 強粘着ノート 655SS (長方形) に「最近気になる世の中の出来事」と「それが気になる理由」を書く (テーマは一例)
- ④ 自分の似顔絵の脇に貼る
- ⑤ 順番に読み上げる

ヒント

・参加者には本題のWhat (何をするか) や How (どのようにやるか) の前に、まず Why (なぜここにいるか) やこのようなアイスブレイクで Who (ここに誰がいるか) を伝える。



コラム

書いてから発表するメリット

- 🕒 話を短くまとめられる
- 🕒 自分の考えを書くことで再認識できる
- 🕒 記録として残せる
- 🕒 さらに…
- 🕒 書いている時は他人の意見が聞こえず集中できる
- 🕒 他人に左右されずに発表できる
- 🕒 人の話を聞くことができる

参考: 大橋禅太郎「すごい会議」(大和書房、2005年)



※ここでのアウトプットをテーマにして、人間起点でワークを行う場合、その対象者をさらに深く理解するために次頁の「共感マップ」をご活用ください。

対象者の体験を予想してマップ化 その立場を広く考慮したアイデアを導く

目的 テーマの対象者に関する理解を共有する

所要時間 5分～10分

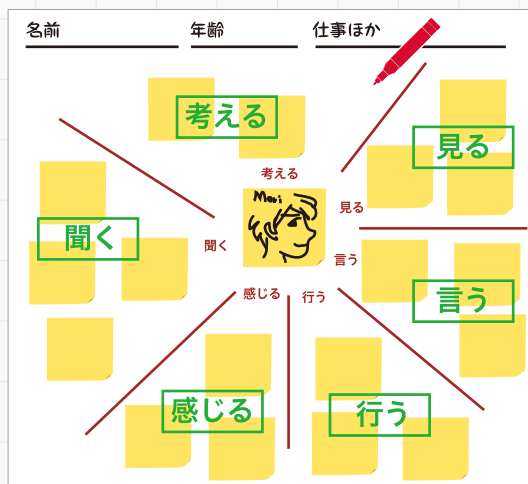
人数 1人～6人



- ① どんな立場の人物が決める (名前や年齢も)
- ② 中央に顔を描き、余白を6つに区切る
- ③ 思いついた順に書いて貼り出す



- ・チーム全員の意見が一致しなくてもOK
- ・能動的に「見る」、受動的に「聞く」



技法のストーリー

- ① 米IDEO社や米XPLANE社による技法で、人間起点のイノベーションのために広く普及していて、テンプレートにはいくつかの種類があります。
- ② ここではブレインライティングなどでアイデアを出す際、その対象者についての理解をチームメンバー相互に深め合い、マインドセットを広げるために使用しています。このため、ペルソナとして厳密に定義するのとは異なり、対象者の置かれた環境や世界観についてチームメンバーがそれぞれに想像したことを広く出し合って共有することがポイントです。
- ③ このマップを眺めながらワークを進めることで、人間起点による豊富なアイデアを得やすくなります。
- ④ このガイドブック全体に沿ってワークを行う場合、中央の対象者の顔はアイスブレイクで描いた似顔絵をそのまま貼ることで代用も可能です。その場合、アイスブレイクのときに「左にいる人の横側を描いてください」とすることでテンプレートの配置と合わせることができます。
- ⑤ この技法でメンバーが用いるポスト・イット®。強粘着ノートの色について、米IDEO社では「ポジティブな内容には緑」「ポジティブでもネガティブでもない内容には黄色」「不満、混乱、苦痛を表わす内容にはピンクや赤」の使用を勧めています。(引用: トム・ケリー、デヴィット・ケリー「クリエイティブマインドセット」日経BP社、2014年)

インプット

- ・テーマ
- ・対象者についてのイメージ
- ・ポスト・イット®。強粘着ノート654SS
- ・ポスト・イット®。イーゼルパッドテーブルトップタイプ
- ・中字のマーカー

アウトプット

- ・対象者についての深い理解
- ・アイデア出しの糸口

ベネフィット

- ・対象者の視点で物事をみることができる
- ・感情移入をしやすい

通常のブレストの欠点を改善 日本人、少人数、顔見知り同士などに向く

目的

チームメンバーのもつアイディアを出し合う

所要時間

20分～30分

人数

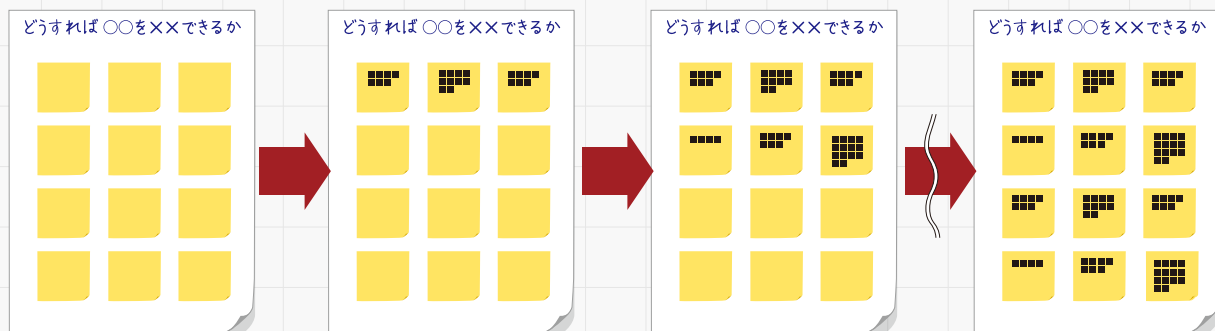
4人～6人/チーム



- ① A3の白紙の上部にテーマを記入。
その下に横3枚×縦4枚のポスト・イット® 強粘着ノートを貼る
- ② 各人が1行目の3枚にアイディアを書く。文章で1～2行程度。イラスト歓迎(5分)
- ③ 一斉に隣の人に渡し、書かれたアイディアを見てさらに3つ追加する(3～5分)
- ④ 同様に廻して全部埋める



・円形に座り、
時間を計って
静かに進める



技法のストーリー

- ① アイディア出しでいきなり通常のブレインストーミング(ブレスト)をやると、テーマについて自分なりに考える間もなく、発想力や発言力のあるメンバーに引きずられてしまいます。これではブレストに慣れていない方を含めたメンバー全員の知見を見える化して共有できず、集合知によって問題解決やアイディア創造をしようとするためには不都合です。
- ② ドイツで考案されたこの技法はその場の人間関係を気にしがちな日本人向きで、全員参加で短時間に一定量のアイディアを揃えることができます。
- ③ この技法を紙に枠をつくってやったり、カードを使ったりする場合に比べ、ポスト・イット® 強粘着ノートを使うと親和図法などの次のプロセスにすぐ移れるのでこの技法の効率さはさらに向上します。
- ④ その際、言葉だけではなく、イラストやチャートも入れると効果的です。
- ⑤ ただ、創発という点ではほかのメンバーが書いたアイディアをちらっと見る程度でやや効果が弱いため、以降のプロセスにおいてアイディアを追加で募ることも必要となります。



インプット

- ・テーマ
- ・メンバー各自のアイディア
- ・ポスト・イット® 強粘着ノート654SS
- ・A3の白紙、中字のマーカー

アウトプット

- ・ポスト・イット® 強粘着ノートに書き出されたメンバー全員のアイディア

ベネフィット

- ・全員が公平に参加できる
- ・アイディアを抑える圧力が少ない
- ・待ち時間がなく効率的
- ・一定量のアイディアが揃いやすい

アイデアを構造化(見える化)して統合 KJ法の簡易版



目的 アイディアをまとめる

所要時間 10分～20分

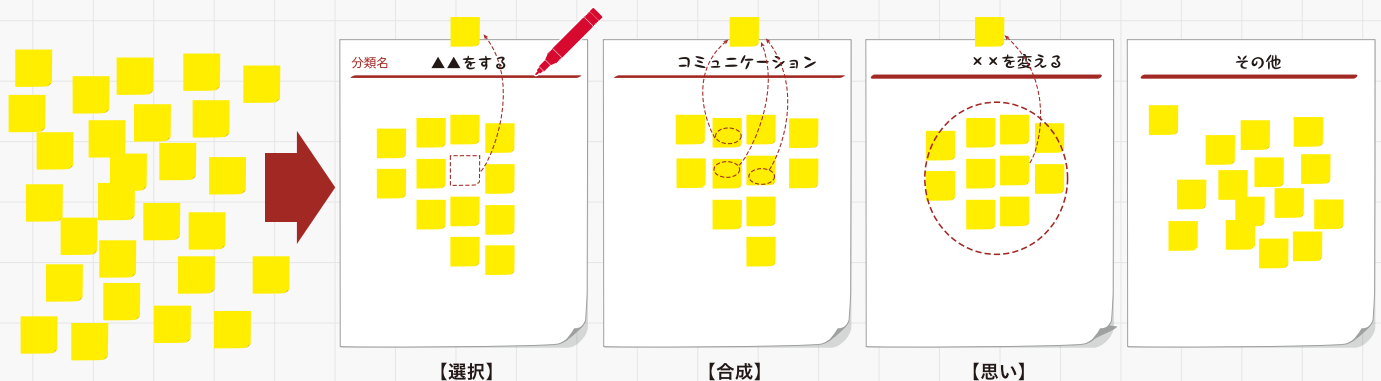
人数 1人～6人

- ① 書き出されたアイデアをバラバラにする
- ② 似たアイデアを集め、島にする
- ③ アイディアの修正や追加をする
- ④ 島に分類名をつける
- ⑤ さらにアイデアを統合して貼り出す



ヒント

- ・全員で立ち上がって、ポスト・イット。イーゼルパッドに向かう
- ・アイデアの統合は3パターンで、テーマの答えにする
- 【選択】 代表的なアイデアを選択する
- 【合成】 各アイデアのキーワードを合成する
- 【思い】 アイディア全体に共通する思いを表現する



技法のストーリー

- ① KJ法の一部を取り出した技法で広く活用され、本来は切り口を変えながら何度もやり直すことが推奨されています。(壁などに何度貼り替えても粘着力が落ち難い、ポスト・イット。強粘着ノートをお勧めします。)
- ② ビジネスでは時間が勝負になることが多いのでポスト・イット。イーゼルパッドを使った方法をご提案します。
- ③ 先にシート数枚(アイデア数によりませんが2枚から7枚程度)を壁に貼ります。そして、ポスト・イット。強粘着ノートを使用したブレインライティングなどで出てきたアイデアをその系統単位でシートに分けて貼り付け、<分類>名称を上部に書き出します。

- ④ こうすることで、アイデアの追加や、シート単位の差し替えが容易にできます。次にアイデアを<統合>する際、アイデアを貼り替えたり、書き替えて追加したりする作業もカンタンです。さらに、統合されたアイデアはそのままバタフライテストができます。

どうすれば○○の
▲▲が変わるか？



インプット

- ・ポスト・イット。強粘着ノートに書き出されたアイデア
- ・ポスト・イット。イーゼルパッド
- ・中字のマーカー

アウトプット

- ・構造化され、統合されたアイデア

ベネフィット

- ・全員のアイデアを効果的にまとめられる

アイデアをチームで評価 アイデア選択のヒントを得る

目的

チームでアイデアを評価する

所要時間

～5分

人数

4人～何人でも



- ① カラーラベルを配る
- ② 色の意味合いと投票ルールを確認する
- ③ 投票する



- ・全員で立ちあがって、ポスト・イット®。イーゼルパッドに向かう
- ・アイデア数が少なければ、カラーラベル数は1枚から2枚にする



実行が容易



効果が高い

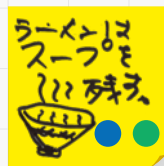


新規性が高い

投票

投票ルール

- ・3種類×1人3枚＝合計1人9枚
- ・使い切らなくてもOK
- ・自分のアイデアへの投票もOK



技法のストーリー

- ① 「ドット投票」とも呼称されますが、ここでは米IDEO社に倣い「バタフライテスト」*として紹介しています。アイデアの評価・選択プロセスをチーム全員で一気に行ってしまうための技法です。
- ② 単に「良いアイデア」を一人一票持って「選挙」する方法もありますが、それだけで決定することは通常のビジネスでは無理があります。ここではカラーラベルを使って、2つないし3つの基準で評価・選択することをお勧めします。
- ③ イノベティブなアイデアの創出を目指すデザイン思考では、「実行しやすい」「有用性が高い」「新規性が高い」という3つの基準で評価し、実行しにくそうでも有用性や新規性が高いアイデアの可能性を複数選択して「プロトタイプ」で試します。

- ④ また、アイデアに優劣をつけるための一般的な技法であるペイオフマトリクス(→P.12)では前者2つの基準が一般的です。
- ⑤ バタフライテストをするだけでチーム全体の評価・選択の傾向が一目瞭然になりますが、次のプロセスにこの結果をインプットし、さらに分析を進めることによりチームとしての合意形成が容易になります。
- ⑥ この技法ではポスト・イット。強粘着ノート自体にカラーラベルを貼っておくと次のプロセスで便利です。なお、投票数についてはアイデア数の1/3以内にすべきとの意見もあります。

*IDEO 社では投票時にアイデアが書かれたノートのそばにポスト・イット。ノートをちぎって貼っていて、その様子がまるで花に蝶が止まるような感じであることから、この呼び方をしているとのこと。



インプット

- ・複数のアイデア
- ・カラーラベル

アウトプット

- ・チーム全員のアイデアへの評価

ベネフィット

- ・複数の基準でチーム全員の評価が見える化

評価結果を見える化 アイデア選択の手助けをする



目的

アイデアの評価結果をまとめる

所要時間

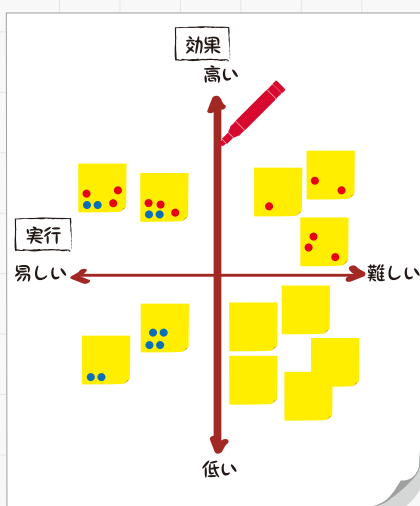
～5分

人数

1人～6人

① マトリクスを作る

② マトリクスにアイデアを配置する

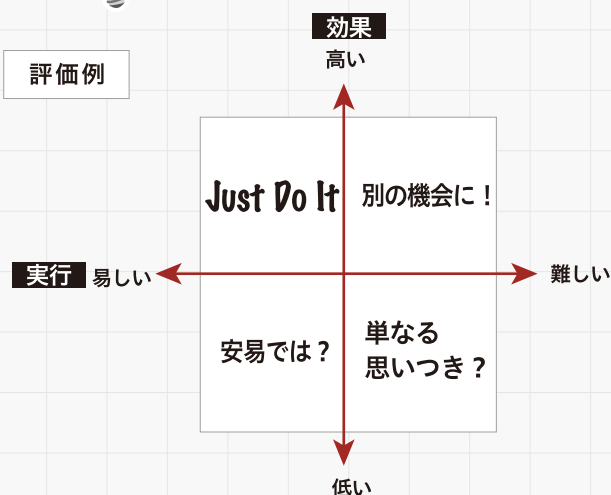


- 実行が容易
- 効果が高い



・各マトリクス内でも評価の高低で位置を変える

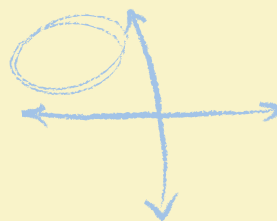
評価例



技法のストーリー

- ① 一般的な問題解決であればこの技法でアイデアの優劣を結論づけることができます。
- ② 「実行しやすい」「効果が高い」は、テーマや目的により「費用・リソースが掛からない」「市場規模が大きい」などのように相関しない、価値を含んだ基準で置き換えることができます。
- ③ ポスト・イット。イーゼルパッドのシート1枚にこの基準とベクトルを書いて、そこにアイデアが書かれたポスト・イット。強粘着ノートを貼って行きます。 バタフライテスト (→P.11) をしてあれば、いちいち協議することなく一気に全員で貼ることができます。

- ④ 基準への適合度 (ないしはバタフライテストのカラーシール数) で相対的に貼ることによって全体のバランスの中で各アイデアを配置できます。
- ⑤ シート1枚でアイデアの全体とその評価結果を示せるので成果物として保管しておく、後で振り返ったり、チーム外に説明したりするときに便利です。



インプット

- ・2つの基準で評価されたアイデア
- ・ポスト・イット。イーゼルパッド

アウトプット

- ・チームの考えるよいアイデア

ベネフィット

- ・アイデア選択時にチームの合意を得やすい

アイデアの傾向を「見える化」 発想の偏りを発見する



目的 画期的なアイデア出しのための切り口を探す

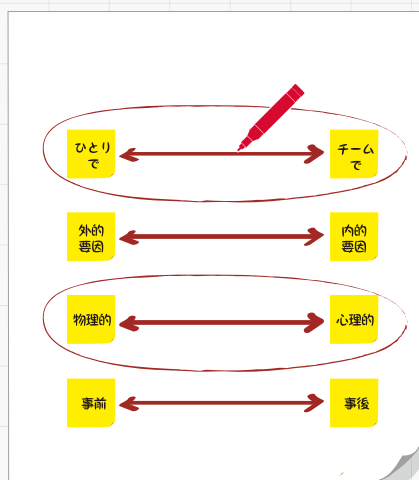
所要時間 10分～20分

人数 1人～6人

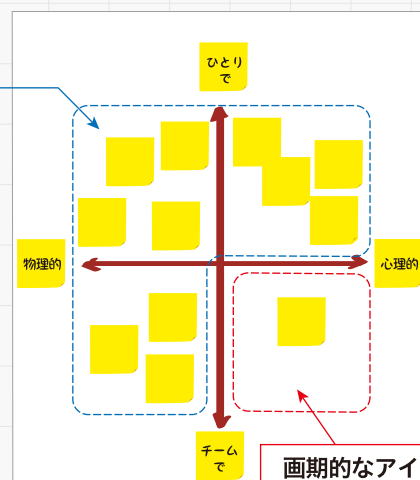
- ① 書き出されたアイデアを鳥瞰する
- ② アイデア全体を二分する切り口を2つ探す
- ③ 分類に従ってアイデアを並べる
- ④ アイデアが少ない場所を特定する



- ・アイデアが高評価な理由から切り口を探す
- ・切り口同士が関連しないようにする
- ・切り口が価値(良否など)を持たないようにする



「良い」アイデア=チームの
発想の偏りがある場所



画期的なアイデアが
生まれる場所

技法のストーリー

- ① いろいろな使い方が考案されている二軸マトリクスですが、ここでは画期的なアイデアを創出するための技法として活用しています。
- ② まず、ブレストなどで出てきたアイデアを鳥瞰し、アイデア全体を二分でき、相関せず且つ価値を含んでいない複数の軸をチームで探します。一般にアイデアが高評価だった理由を考察すると軸が見つかりやすいと言われます。
- ③ そこから2つを選んでポスト・イット。イーゼルパッドのシート1枚にマップ化し、アイデアをすべて入れてみます。(ここで軸の選択が不適切だったことが分かる場合もあるので軸の名称はポスト・イット。強粘着ノートに書いて貼ると便利です。)
- ④ そうすると4象限のうちアイデアがあまり出てきていない場所が明らかになります。そこが画期的なアイデアが生まれる場所となります。
- ⑤ なぜなら、そこはチームメンバーがあまり発想しなかった切り口なので、同様に世の中では(顧客や競合を含め)思いつきにくい切り口である可能性が高いと類推できるからです。その切り口を使ってブレストなどによりアイデアを発想すれば画期的なものになるはず、というのがこの技法のロジックです。
- ⑥ このようなやり方は「構造シフト発想法」「ブルーオーシャン」「認知バイアスを壊す」などと説明される場合もあります。

インプット

- ・複数のアイデア
- ・ポスト・イット。強粘着ノート654SS
- ・ポスト・イット。イーゼルパッド
- ・中字のマーカー

アウトプット

- ・画期的なアイデア出しのための切り口

ベネフィット

- ・発想の偏りを発見しやすい
- ・効果的なブレストを導く

チームでアイデアを創出する 一定のルールによって効果は増幅

ブレストのルール

- ・批判厳禁
- ・自由奔放
- ・質より量
- ・便乗歓迎

※徹底しない場合は見るところに貼っておく

目的 チームでアイデアを出し合う

所要時間 15分～40分

人数 4人～6人

- ① シートの中央にテーマを書く
- ② 最初は各自で考える
- ③ 全員立って、各自アイデアを貼り出す
- ④ 島分けしながらアイデアを追加する



- ・テーマは2行から3行
- ・アイデアの個数の目安は30分で100個(6人の場合)
- ・各自ノート色を変え、「量」を競う方法も有効



目安 3島～7島

技法のストーリー

- ① アイデア創造や問題解決の技法の定番で、「ブレスト」と略されます。この技法はポスト・イット。強粘着ノートとポスト・イット。イーゼルパッドを使うとさらに効果的に実施できます。
- ② まず、発想のためのフレームとしてポスト・イット。イーゼルパッドのシート3枚を壁に貼り、その中央一枚の真ん中に「どうすればXXをYYできるか?」のようにテーマを質問形式にして2～3行で書きます。
- ③ 次に、全員でポスト・イット。強粘着ノートとマーカーを持って、壁に向かって立って一斉にアイデアを出します。最初の数分は各自で考える時間にすることも有効です。言葉だけではなくイラストやチャートも積極的に入れてください。
- ④ そして、アイデアを書いた(描いた)ポスト・イット。強粘着ノートをシートに貼る時に一工夫します。マインドマップ®のようにテーマの周囲に「拡散」させながら、似たアイデアは寄せて貼って行きます。
- ⑤ そうすることでさらにアイデアを発展させやすくなり、また、親和技法(→P.10)のプロセスがなくても一気にアイデアの構造化ができます。この間、他のメンバーのアイデアが構造化された状態で目に入るのので、アイデアを貼る時に読み上げる必要はありません。
- ⑥ テーマやメンバーにもよりますが、ポスト・イット。強粘着ノート654SSでこのシート3枚が埋まるまでアイデアを出すと100個ぐらいになり、6人で30分間取組んだ場合のアイデア数の一般的な目安となります。

どうすれば〇〇の
▲▲が変わるか?

〇〇を
下げる

××を
変える

▲▲を
上げる

↑ ↓
する

インプット

- ・テーマとその切り口
- ・ポスト・イット。強粘着ノート654SS
- ・ポスト・イット。イーゼルパッドシート(3枚)
- ・中字のマーカー

アウトプット

- ・構造化されたアイデア

ベネフィット

- ・アイデアを創出しながら構造化できる

未来のメディア掲載で成功イメージを共有 第三者が共感できる形で表現

目的 チームの成功イメージを共有する

所要時間 5分～10分

人数 2人～6人



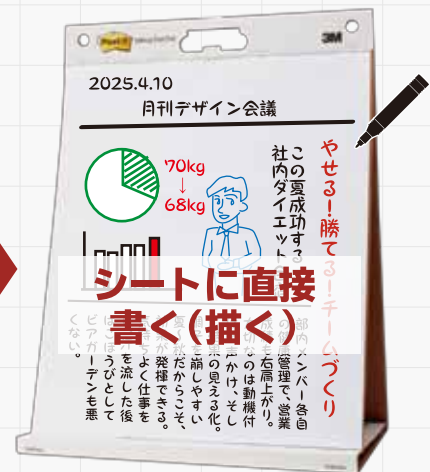
- ① テンプレートの各項を確認
- ② 各自考えてポスト・イット® 強粘着ノートに書き、貼り出す
- ③ 話し合っ、ひとつのストーリーにする
- ④ シートに直接書いて(描いて)清書する



・「成功」を過去形で書き出す

日付	
媒体名	
写真・グラフ イメージ図など	小見出し 大見出し
詳細記事	

ポストイット®イーゼルパッド
のシートに直接書き替える



技法のストーリー

- この技法には、そのチームが考えたアイディアを一つの成功ストーリーとしてシンプルにまとめることで共有し、かつ、チーム以外に共感を持って伝える、という2つの機能があり、一種の「プロトタイプ」となります。
- まず各自でそのアイディアが実現したときの成功イメージから、未来のメディアに掲載されたときにどのような記事になるか、テンプレートの各項目に思いついたことをポスト・イット® 強粘着ノートに書いて貼り出します。その際、文章は過去形で表現します。
- その後にチームで全体を眺めながら話し合っひとつのストーリーになるようにします。先に、相応しい日付や雑誌名を決めるとストーリーづくりが容易になります。
- さらに別のポスト・イット®イーゼルパッドのシートに直接書きなおして「清書」することで、第三者へさらに共感をもって伝えることができます。
- このシート全体をPost-it® Plus Appでキャプチャーすることができ、共有や保存が容易になります。(ご注意:ポスト・イット® 強粘着ノートがシートに残っているとシート全体をキャプチャーできません。)
- これは(株)フューチャーセッションズの「未来編集会議」という技法です。類似の技法としては、米グローブ・コンサルティング・インターナショナル社の「カバーストーリー」などがあります。

インプット

- ・チーム活動の成功に対する各自のイメージ
- ・ポスト・イット® 強粘着ノート654SS
- ・ポスト・イット®イーゼルパッドテーブルトップタイプ
- ・中字のマーカー

アウトプット

- ・共有されたアイディアの成功イメージ

ベネフィット

- ・チーム活動の要点、訴求点をシンプルにする
- ・第三者にも理解、共感されやすく表現

Post-it® Plus Appのご紹介

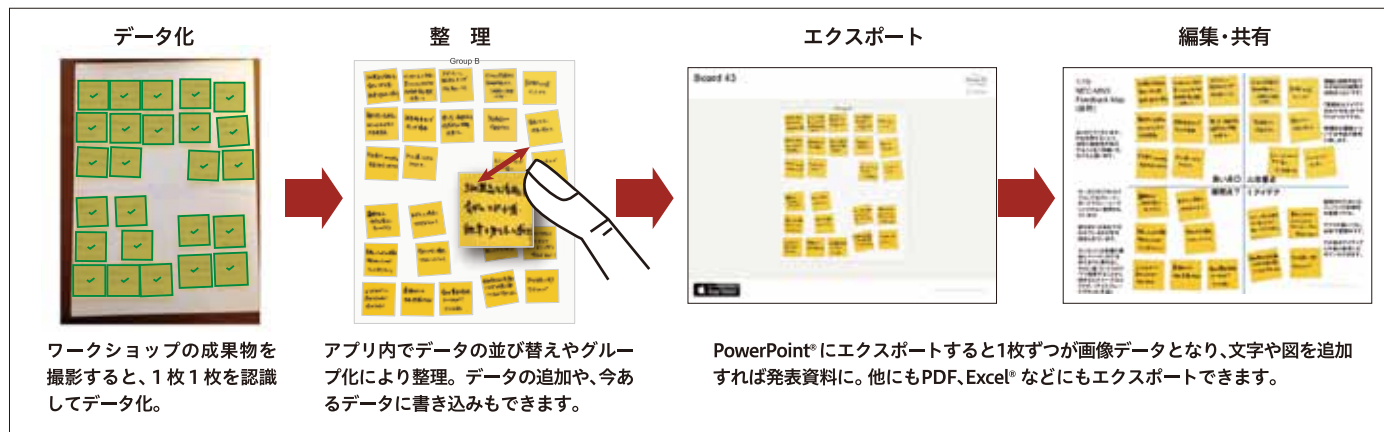
ワークショップ後の効率的なデータの整理・編集・共有

■ 概要

2014年9月に3M社(米国)がリリースしたフリーアプリ*。

一度に複数の正方形のポスト・イット® 強粘着ノートを識別し、1枚ずつデータ化した後、自由に整理や編集ができます。

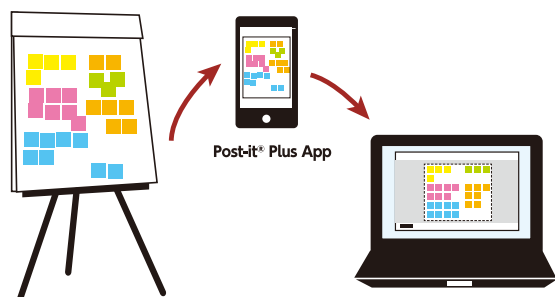
* App Storeからダウンロード。一部の機能は有料です。
iOS 8、英語版のみ(2015年4月現在)



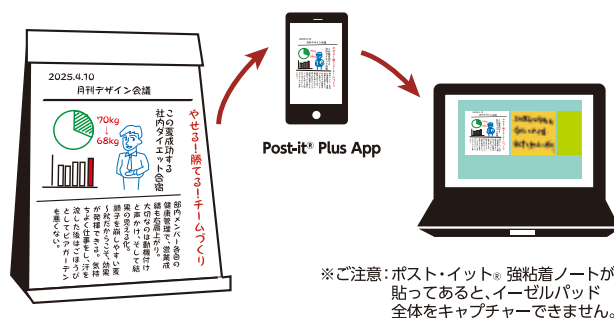
ファシリテーターの悩みのひとつがワークショップ終了後の情報整理と共有です。ポスト・イット® 強粘着ノートに書き出され、ポスト・イット® イーゼルパッドに島づくりなどをして貼り出された膨大なアイデアを写真で撮って記録・共有する方法は広く行われています。しかし、文字が読みにくかったり、島の構成を変える必要があったりしたときに融通が効きません。Post-it® Plus Appはこのようなファシリテーターを主な対象にして開発されました。このアプリを使えば効率的かつ正確に記録・共有ができるようになります。

■ 便利な使い方

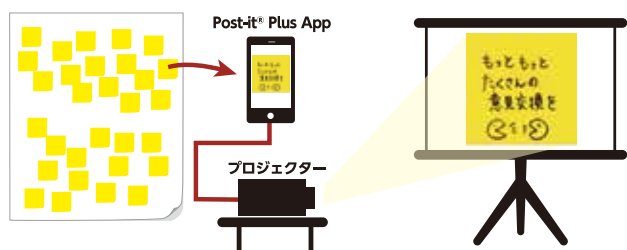
- ① **ポスト・イット® イーゼルパッドに貼り出された成果物をキャプチャー**
通常は75mm×75mmのポスト・イット® 強粘着ノートにポスト・イット® イーゼルパッドEASEL 560のシート1枚全面に貼りだしたぐらい(およそ50枚以内)が文字識別の実用性からほぼ上限のサイズとなります。
iPhone/iPadでの編集もできますが、機能が限定的で、作業効率も考えるとPowerPoint®などに画像データとして落とすためのツールと割り切った方が大量のデータを扱う場合には実用的です。



- ② **ポスト・イット® イーゼルパッドに描かれたビジュアルをキャプチャー**
ポスト・イット® イーゼルパッドのシートに直接書かれた(描かれた)チャートやグラフィックレコーディングなどを撮影すれば、全体をポスト・イット® 強粘着ノートと同じようにひとつの画像データとして扱うことができます。

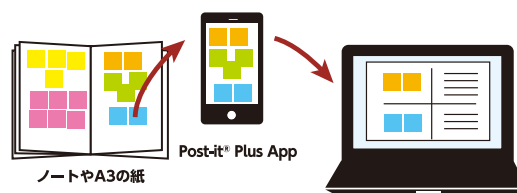


- ③ **ポスト・イット® 強粘着ノートのアイデアを大きく表示**
iPhone/iPadをプロジェクターにつなげば、1枚1枚を大きく見ることができるので、ワークショップの参加者と効率よくアイデアを共有できます。



※ご注意: [Lighting-VGAアダプタ]が必要です。

- ④ **ひとりブレストや情報整理を発表資料に**
50mm×50mmのポスト・イット® 強粘着ノートを用いて一人でブレストや発表資料づくりなどをすると、アプリを使うとPowerPoint® による編集ができますから、そのままコンテンツになります。



- ⑤ **この他、カメラロールに保存済みの画像をこのアプリにアップロードして使用することもできます。**

会議・ワークショップのチェックリスト

※印はこのガイドブックで紹介している技法に用いる消耗品や備品などです。

空欄は備忘録としてご活用ください。

このチェックリストのExcel® ファイルは弊社サイトから取得できます。

http://www.mmm.co.jp/office/post_it/meetingsolution/



●消耗品

チェック	品 名	仕 様	使用目的	必要な数量*1	1回の使用量の目安*2	メモ
※	ポスト・イット。強粘着ノート 654-5SSAN	75mmx75mm, 90枚/パッド x 5 色セット	アイディア出しに	4 セット	1パッド相当	
※	ポスト・イット。強粘着ノート アイデアパック 654-5SSAN-IP	75mmx75mm, 30枚/パッド x 6 パッド x 5 色		2 セット		
※	ポスト・イット。強粘着ノート 655-5SSAN	75mmx127mm, 90枚/パッド x 5 色セット	アイディア出しに (長めの文章に)	4 セット	1パッド相当	
	(他のサイズのポスト・イット。強粘着ノート)					
※	ポスト・イット。イーゼルパッド EASEL 560	726mmx634mm (シートサイズ), 30枚	壁に貼ったり、イーゼル台とセットして	1パッド	} 合計10枚前後	
※	ポスト・イット。イーゼルパッド テーブルトップタイプ EASEL 563	584mmx508mm (シートサイズ), 20枚	机に立てたり、小振りのイーゼルパッドシートとして	4 パッド		
※	エーワン カラーラベルアソートタイプ 丸型9mmΦ (品番 07014)	5色セット、11シート(880片)/パック	バタフライテスト(ドット投票)に	1パック	1シート~2シート	
※	水性顔料マーキングペン		強粘着ノートやイーゼルパッドに	24本	-	
	ホワイトボードマーカー		ホワイトボードに	-	-	
	お菓子		疲労回復に	-	-	
	飲み物		のどの渇きに	-	-	
※	A3サイズの白紙		アイスブレイクやブレインライティングに	24枚	24枚	

(注記)*1: 24人が4チームにわかれた場合 *2: 6人が1時間のアイディア出し〜評価・選択をした場合

●備品

チェック	品 名	仕 様	使用目的	備 考	メモ
※	コマンド™ フック Lサイズ CMR5	フック1個、タブ4枚 (荷重2.4kgまで)	2個使用して、イーゼルパッドの壁への掲示や保管に	2個の間隔を44.5cmにするとテーブルトップタイプにも適合	
	ホワイトボード		ファシリテーターによる説明や、壁が使えない場合の代用に		
	プロジェクターとスクリーン		ファシリテーターによる説明に		
	トレイ (大・小)		各チームのテーブルに置いて、上記の消耗品やお菓子の置き場所に		
	小型スピーカー		バックグラウンドミュージックに		
※	タイマー	1分単位で計測できるもの	各ワークの時間制限に		
	デジタルカメラ/スマートフォン		成果物の記録に		

●その他

チェック	品 名	仕 様	使用目的	備 考	メモ
※	Post-it® Plus App	iOS 8 対応、英語版のみ(2017年3月時点)	成果物の記録や共有に	App Storeからダウンロード、基本機能は無償	
	配布資料	-	ワークをよりスムーズに		
※	ポスト・イット。イーゼルパッドシートに作成されたテンプレート	-	ワークをよりスムーズに	予めシートに各技法の定型部分を書いておく	
	アンケート用紙	-	ワークショップ改善のための情報源に	振り返りの直後の実施が効果的	
	ワークショップ用品ケースと梱包資材	-	保管や会場への輸送に	EASEL 560の外箱の再利用とEASEL 563の外箱で自作も可能	

おわりに

「ラクガキ」の効用

歯を磨く
★



ラジコン
「うーん」

このガイドブックにあるような創造的な活動にほぼ共通しているのは、言葉だけではなく、イラストや図解もまた重要なコミュニケーション手段になっていることです。ちょっとしたイラストが理解やアイディアの質を高め、(たとえ不完全なものであれ) 図解によって理解が深まり、むしろ「下手な絵」の方が共感を呼ぶという場面を経験されたことはありませんか？ 特にブレインストーミングでのアイディア出しでこのような「ラクガキ」を利用すると、自他ともに発想が刺激され、言葉にならない「暗黙知」が可視化されて大変有効です。

……インフォドゥードルでは、言葉や絵のどちらかひとつだけではなく、両方を使う。私たちは、表現するものの意味をすべて含む絵を必要としていないし、望んでもいない。同じく、すべてを含む言葉も。(サニー・ブラウン「描きながら考える力」104 頁、クロスメディア・パブリッシング、2015年)

ここで提唱されている「ラクガキ」(ドゥードル) の概念はイノベーションに関わる新しいキーワードとして、本作の出版を契機に日本でも認知されるのではないのでしょうか？ 例えば、近年日本の企業や大学での取り組みが本格化したデザイン思考のプロセスで言えば、プロトタイプは「ラクガキ」から始める、といった感じです。

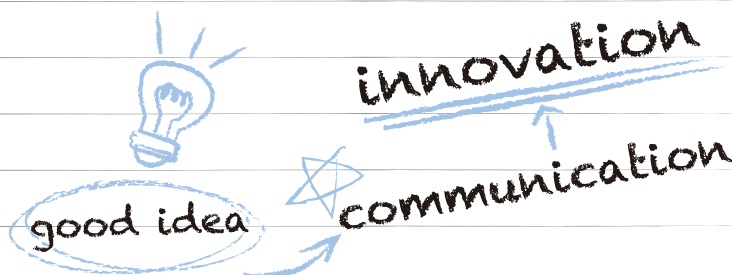
日本でもこのあたりのプロセスを次のように説明している方がいますから、洋の東西を問わずアイディア発想の有効な手段にすることができるものと考えられます。

私たちに必要なのは、「思考法」としての図です。思考において図を活用することを、私は「図にする」「図化する」あるいは「図化思考」と呼んでいます。図解が結果であるのに対して、図にするのは、そこに至るプロセスです。知的生産の一番重要な部分です。(齋藤孝「頭がよくなる図化思考法」28頁、ソフトバンク新書)

ポスト・イット® ミーティングソリューション™ はこのようなアイディアをカタチにする「発想力」をサポートしています。

女優の
子夏で
部屋中うる

通勤時間の
電車のなかで
軽い運動。
「000」



参考文献（出版年順）

このガイドブックを制作するにあたり参考にさせていただいた文献です。

- ・大橋禅太郎「すごい会議ー短期間で会社が劇的に変わる！」（大和書房、2005年）
- ・高橋誠「ブレインライティング 短時間で大量のアイデアを叩き出す『沈黙の発想会議』」（東洋経済新報社、2007年）
- ・齋藤孝「頭がよくなる図化思考法」（ソフトバンク新書、2010年）
- ・デイブ・グレイズ、サニー・ブラウン、ジェームス・マカラフォ「ゲームストーミング」（オライリー・ジャパン、2011年）
- ・堀公俊、加藤彰「アイデア・イノベーションー創発を生むチーム発想術」（日本経済新聞社、2012年）
- ・デビット・シベット「ビジュアル・ミーティング」（朝日新聞出版、2013年）
- ・前野隆司「システム×デザイン思考で世界を変える」（日経BP社、2014年）
- ・トム・ケリー、デイヴィッド・ケリー「クリエイティブ・マインドセット」（日経BP社、2014年）
- ・サニー・ブラウン「描きながら考える力」（クロスメディア・パブリッシング、2015年）
- ・齋藤孝「不毛な会議・打ち合わせをなくす技術」（PHP研究所、2015年）

**活用されて
います！**

ミーティングソリューション™ ご活用企業・団体

- ・株式会社 フューチャーセッションズ
- ・一般社団法人 デザイン思考研究所
- ・NEC マネジメントパートナー株式会社
- ・伊藤忠テクノソリューションズ株式会社
- ・ヤマハ株式会社
- ・株式会社デコム

- ・特定非営利活動法人 日本ファシリテーション協会
- ・富士通株式会社
- ・立教大学 経営学部
- ・ウイングアーク 1st 株式会社
- ・特定非営利活動法人 アイセック・ジャパン
- …その他、多くの企業・団体に活用されています。

3M、Post-it、ポスト・イット、Scotch、スコッチ、Command、コマンド、Meeting Solutions、ミーティングソリューション は、3 M社の商標です。
iPad、iPhoneは、米国および他の国々で登録されたApple Inc.の商標です。
Excel、PowerPointは、米国Microsoft Corporationの米国およびその他の国における登録商標または商標です。
KJ法は、川喜田研究所の登録商標です。
マインドマップは、英国 Buzan Organisation Ltd.の登録商標です。
クッシュは、OddzOn社の商標です。

2015年2月 初版発行
2018年7月 7版発行



スリーエム ジャパン株式会社

文具・オフィス事業部

お問合せ先 ☎ **0120-510-333** このカタログに掲載されている製品についてのお問い合わせは、この番号へ。
受付時間 / 9:00~17:00 月~金 (祝日を除く)

Please Recycle. Printed in Japan
© 3M 2015. All rights reserved
COM-PI0023-F (071801)