指導案　ブレインストーミングによる親和図法・連関図法をしてみよう

■基礎データ

|  |  |
| --- | --- |
| 大目標 | ＊＊＊PART3　発散技法の成果を使った収束技法を学ぶ＊＊＊ |
| ステップ・タイトル | ステップ7 >>> ブレインストーミングによる親和図法・連関図法をしてみよう（第7・8回） |
| ねらい（学習目標） | ①収束技法とは何かを知る  ②ブレインストーミングによる親和図法・連関図法とは何かを知る  ③ブレインストーミングによる親和図法・連関図法の方法を知る |
| 使用する技術 | ブレインストーミング法、親和図法、連関図法 |
| 受講者に与えるテーマ（例） | 「理想の〇〇」（参加者がよく知っている地域名、組織名、商品名等） |
| 進行 | ①導入・グループ分け・説明→②グループワーク→③全体発表（例：各班発表３分・質疑応答3分）→④まとめ |
| グループ内の役割分担 | グループ内で役職を決める。メンバーは必ず何かの役職を担当するようにして、それぞれの役割で作業を進める（なお、本来はグループ内で役職を決めるが、初めのうちは指導者から役職を指定し、役割を覚える形式にしてもよい）。ファシリテーター（1名）、サブファシリテーター（1名）、タイムキーパー（1名・人数が少ない時はサブファシリテーターが兼任）、デザイナー・エディター（数名）、プレゼンター（1～2名） |
| 用意する物品 | キッチンタイマー（全体時間管理）、A4コピー用紙（各人2枚程度）、ブレインストーミング説明資料（A4・4枚）、模造紙（各班2枚程度、一般的な大きさのもの）、水性ペン（黒、人数分（各人の筆記用具でもよい））、フセン（黄色（意見を書くカード）・ピンク（ピンクは分類時に使うタイトルカード）、黄色は各人20枚程度、ピンクは各班で30 枚程度、大きさは縦横7.5cm のものでも、縦7.5cm ×横5cmのものでもよい））、水性マジックセット（1班1 セット、8色程度が入った水性のもの）、セロハンテープ（１班１個、カッターに入ったものだと切りやすい） |
| 備考1 | ブレインストーミングによる親和図法・連関図法という手法に慣れることを第一目標として、進行や成果物の評価は避けるようにする |
| 備考2 | 「収束技法」を中心に学習したい場合には、テーマを変えながら複数回のブレインストーミングや様々な収束技法（STEP04の参考文献参照）を毎回実践してもよい |

■学習の流れ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 構成 | 学習活動の内容 | 指導上の留意点 |
| 1. 導入  （10分） | 導入（10分） | それではみなさん、挨拶しましょう。おはようございます／こんにちは。  ※受講者にも発声させる |
| 前回のふりかえり  （実施した場合） | 前回までは発散技法という「アイディアを出す方法」について、特に自由連想・関連法」「チェックリスト法」「評価尺度法」の３つを学びました。 |
| 今回の要約 | 今日は、発散技法を1つ、そして、収束技法という「アイディアをまとめ上げる方法」を2つ学びます。具体的には「ブレインストーミング」という発散技法と、「親和図法」「連関図法」という収束技法です。 |
| 2回連続の授業 | 今回から2週にわたって授業をします。1 回目に説明を聞いた上で作業を行い、2回目には残った作業と発表・質疑応答をしてもらいます。  1班につき、発表は3分、質疑応答も3分、計6分です。このような流れですので、2週間、頑張って作業してもらえればと思います。 |
| グループ分け | それではグループ分けをしましょう。グループに分かれる時には、荷物を持って移動してください。  ※グループの分け方は「STEP01 学習の流れ ①導入 グループ分け」参照  ※今回は、グループ内で役職を決めて、それぞれの役割で作業を進める。なお、本来はグループ内で役職を決めるが、初めは役職を指定し、役割を覚えてもらう形式でもよい。その場合は、トランプのマークや番号で指定する方法がやりやすい |
| アイスブレイク | グループに分かれましたか。まずはアイスブレイクをしましょう。  A4の紙を使って自己紹介をしてください。各班、A4の紙と黒の細い水性ペンを人数分持っていってください。  ※A4の紙を使った自己紹介については「STEP01 学習の流れ ④展開3」参照  ※アイスブレイクの説明が必要な場合は「STEP01 学習の流れ ⑤まとめ」参照  （10分程度のアイスブレイク後）おつかれさまでした。まだ終わっていないグループも、時間の関係でとりあえず終了してください。みなさん拍手をお願いします。 |
| 2. 展開1  （5分） | ⑵ブレインストーミングを説明する（5分）  発散技法・収束技法 | 今日からは、発散技法に加えて、収束技法についても学びます。発散技法とは「アイディアを出すための技法」で、収束技法とは「発散技法で出したアイディアをまとめあげる技法」です。 |
| ブレインストーミングとは | 「ブレインストーミングによる親和図法・連関図法」というプリントをこれから配布します。  ※授業の始めに配布してもよい  プリントを見てください。「ブレインストーミング」という言葉を聞いたことはありますか。「ブレイン」は「脳」、「ストーム」は「嵐」で、「頭の中に嵐を巻き起こす」という意味です。発散技法の中では、一番有名な技法かもしれません。オズボーンはSTEP05 の「チェックリスト法」を作った人です。  ※プリントの該当箇所を読み上げるかたちでもよい |
| ブレインストーミングの4原則 | ブレインストーミングを成功させるためには4つの大切な原則、ルールがあります。  1つ目は「批判厳禁」です。出されたアイディアについて、良くない・悪いという批判をしないでください。とにかく色々なアイディアを出して、想像力の翼を広げるのが目的です。ただし「具体的にどのように行えば実現するのか」など、アイディアを広げる質問は大歓迎です。  2つ目は「自由奔放」です。何でも思いついたらどんどんアイディアを出して、奇抜でユニークで斬新なアイディアを増やしてください。  3つ目は「質より量」です。とにかく多種多様な視点からアイディアをたくさん出してみましょう。  4つ目は「便乗歓迎」です。これまでに出てきたアイディア同士を組み合わせたり、自分と他人のアイディアを混ぜたりして新しいアイディアを生み出しましょう。  ※プリントの該当箇所を読み上げるかたちでもよい |
| 3.展開2  （10分） | メンバーの役職を決める（10 分） | ブレインストーミングによる親和図法・連関図法の進め方を説明します。たくさんの時間を必要とするグループワークでは、メンバーが役割分担をして進めることが効果的です。どのような役職・役割があるかも紹介します。具体的にはプリントに沿って進めていきます。  ※プリントの該当箇所を読み上げるかたちでもよい |
| テーマを決める | まずはテーマを決めます。今日のテーマは「理想の〇〇」です。抽象的なテーマよりも、参加者がイメージしやすい具体的なテーマの方が多くのアイディアが出ます。「問題解決」に焦点をあててグループワークをする場合には、その問題（たとえば、〇〇（商品名）の売り上げを伸ばすには、飲酒運転を減らすためには）をテーマにします。  ※〇〇に具体的な名前を入れてください |
| メンバーの役職を決めて役割分担する | 次にメンバーの役職を決めて役割分担します。まずは役職について説明します。メンバーは必ず何かの役職につきます。 |
| 各役職の説明 | まずは「ファシリテーター」という司会進行役を1人決めてください。ファシリテーターは、偉そうに仕切ったりする人ではなく、成果が良いものになるように全体の司会進行をする役です。  次に、ファシリテーターの司会進行の補佐をする「サブファシリテーター」。これも1人決めてください。  そして3つ目の役職は「タイムキーパー」という時間管理です。1つひとつの作業の時間をきっちり決めて、発表時間までに何をどうすればよいのか時間管理をします。ただしグループの人数が少ない場合には、サブファシリテーターが兼任します。  次に「デザイナー・エディター」です。この人たちが実際に成果物を作り上げます。もちろんファシリテーターやサブファシリテーターも作業をしますが、色々な意見を出してフセンに書いたり、模造紙をわかりやすくまとめるのはこの人たちです。  最後は「プレゼンター」、つまり発表者です。発表者は、成果物の内容や、そこに至るまでの過程について、時間内に発表できるように、話し合いの時から発表練習をしてください。今回は3分の発表なので1〜2人が担当します。 |
| 役職決定の際の注意事項 | 人によって得意・不得意があります。ただ、みなさんの能力向上を目的にしているために「得意だからずっとやる」「不得意だからやらない」のではなくて、（全部の回を通して）みなさんには色々な役職を経験してもらいたいと思います。  ですので「じゃんけん」などでは決めずに「自分がやってみたい」「この役職を経験して能力を伸ばしてみたい」というものについて決めてください。それでは3分ほど時間をとりますので、みなさんで役職を決めてみてください。それでは始めてください。  ※時間内に役職を決めてもらう。時間が来たら、それぞれの役職の人に挙手してもらうなどして確認する |
| （役職を指定する場合） | ※本来はグループ内で役職を決めるが、初めのうちは役職を指定し、役割を覚える形式にしてもよい。その時のインストラクション例は以下のとおり  ですが、いきなり「自分で決めろ」と言われても、そもそもどうしたらよいかわからない人もいるかと思います。そこで今回は役職を指定したいと思います。みなさんは、すでにトランプで、各班○人に分かれています。  ※たとえば1グループ・7人～ 8人の場合、2種類のトランプ（裏の模様が青と黒のトランプ）を混ぜて、1 班は1 の数字のカード（裏の模様が青のスペード・ハート・ダイヤ・クラブ、裏が黒のスペード・ハート・ダイヤ・クラブの計8枚）、2班は2の数字のカードといったかたちで班分けすることも可能。以下はこの分け方の場合  「ファシリテーター」は1人です。裏が青色でスペードのトランプを持っている人は手を挙げてください。この人が今日のファシリテーターです。よろしくお願いします。  「サブファシリテーター」は、裏が青色でハートのトランプを持っている人です。ファシリテーターをサポートしてグループを盛り上げてください。  「タイムキーパー」は、裏が青色でダイヤのトランプを持っている人です。発表開始までの時間管理をよろしくお願いします。  「デザイナー・エディター」は、裏が黒のスペード、ハート、ダイヤ、クラブの人です。手を挙げてください。各班3～4人いると思います。  みなさんが実際の成果物の質を決める要です。ぜひアイディアを積極的に出して、素敵な成果になるようにしてください。期待しています。  最後に「プレゼンター」は、今回は1 人、裏が青でクラブの人にやってもらいます。手を挙げてください。次週、発表の際に3分間で発表してもらいます。また質疑応答もプレゼンターを中心にしてもらいますので、よろしくお願いします。 |
| 4.展開3  （20分） | ⑷ブレインストーミングによる親和図法・連関図法  （20分） | さあ、それではいよいよブレインストーミングによる親和図法・連関図法の説明をします。今日は最初の説明が多いですが、がんばってついてきてください。 |
| 道具の準備をする | まずは道具を自分の班に持っていってください。  模造紙（模造紙大の巨大ポストイットを使う場合には、それを貼るスチレンボードも）を1枚とってください。作業中にもっと必要になった場合には、改めて取りに来てください。そして意見を書くための黄色いフセンを１人20枚程度なので2束（200枚）、また意見をまとめる時のタイトル・見出しに使うピンクのフセンが数十枚必要なので1束（100枚）、模造紙の内容をきれいにまとめるための水性の８色マジックセットを1つ、フセンをとめるためのセロテープを1つ、それとメモに使うA4の紙を人数分、班に持っていってください。  なおアイスブレイクで使った黒の水性ペンはそのまま引き続き使ってください。  ※準備が終わったらプリントを使いながら説明する |
| 個人ワークの説明をする  個人ワークをする | それでは作業の説明をします。プリントの3番です。ここからは、ファシリテーターが司会進行します。まずは個人ワークです。今日のテーマ「理想の〇○」について、各メンバーはアイディア・意見を黄色いフセンに書いていきます。フセンは、糊がついている部分が裏面かつ上部です。全員が黄色のフセンを使います。黒の水性ペンで書いてください。個人ワークでは相談はしないでください。  フセンを書く時の注意点です。1枚のフセンには、1つのアイディア・意見を書きます。単語ではなくなるべく文で書きます。たとえば「参加者」とフセンに書いても、参加者が少ないのか、多すぎるのか、年齢が偏っているのか、増やす努力をしていないのか、毎回同じ人ばかりが参加するのかなど、あとで意味を読み取ることができません。短くてよいので、できるだけ文にしてください。個人ワークの作業時間は、内容にもよりますが7～10分が一般的です。本来はタイムキーパーさんが決めるのですが、今回は初回なので、まずは10分間ということで一緒にやってみましょう。  ※初回は全体で個人ワークを行う。必要に応じて時間調整する |
| 5.展開4  （20分） | ⑸グループワークの説明をする（20分）  個人ワークの成果を共有する | みなさんの手元には手札のようにたくさんの黄色フセンがあると思います。これを使ってグループワークに移ります。プリントの4番を見てください。  まずは、個人作業の成果を共有します。誰からでもよいので、自分が書いたフセンを1 枚選んで、その内容を読み上げて、広げた模造紙の上に出します。フセンのことは「カード」、広げた模造紙のことは「場」と呼びます。その後、時計回りで、次の人が、同じように自分が書いたカードを1枚、読み上げて場に出します。時間がない場合には、1人ずつ自分の持っているカードをすべて読み上げて場に出していってもかまいませんが、今回は正式なルールを理解するため、1枚ずつ読んでください。なお、カードを出す時には、大体でよいので似た内容のものを近い位置に、遠いものを遠い位置に、場の上に置いてください。このようにして「シマ」というまとまりを作ります。  全員の手持ちのカードがなくなったら終了です。ファシリテーター、サブファシリテーターの進行で、さらに追加するカードがないか話し合います。話し合いの内容について、デザイナー・エディターは、積極的にカードを作成して場に出していきます。  わかりましたか。本来は、ファシリテーター、サブファシリテーター、タイムキーパーが進めていくのですが、今回は初回なので、15分間ということで一緒にやってみましょう。  ※初回なので全体で作業を行う。必要に応じて時間調整をする |
| 「親和図法」の説明をする | 場の上に、すべてのカードが置かれました。カードの追加は、必要に応じて、この後も行ってかまいません。  次にこれらのカードを、親和図法によって整理していきます。プリントの5番を見てください。「親和図法」とは、意見やアイディアなどのカードを意味の近いもの同士でグループ化しながら、意見やアイディアを整理、分類、構造化する方法です。 今、場の上にはたくさんのカードがあります。それらを似た内容でまとめてシマ（かたまり）を作ります。そしてシマごとに、そのシマの内容を的確に言い表したタイトル（見出し）を考えて、個人ワークとは別の色の「ピンクのフセン」に記入して、シマの上部に貼って線などで囲みます。このピンクのフセンはタイトルカードとか、見出しカードとか、上位概念カードといいます。プリントの5番にある図を参考にしてください。シマを作る時には、なるべく数枚のカードで1つのシマを作って、具体的なタイトルをつけることが理想的です。いきなり多い枚数を1つにまとめると、タイトルが抽象的になりぼやけてしまいます。たとえば「地域でどのような防災対策をすればよいか」というテーマで、場に出されたカードをすべてまとめて「様々な防災対策」というタイトルをつけてもほとんど意味がありません。  さらにタイトルがついたシマ同士をまとめて中タイトルをつけ、中タイトルのシマをいくつかまとめて大タイトルをつけるというように　作業を進めます。なお、すべてのカードを無理にシマに入れる必要はありません。単独で成立するカード（ひとりぼっちカード、スナフキンカード）もあります。 |
| 「連関図法」の説明をする | 親和図法が完成したら、次は「連関図法」という収束技法によってカードを整理していきます。  親和図法で完成させた様々なシマについて、原因と結果の「因果関係」、反対の意味である「対立関係」、似たものである「同値関係」、関係がある「相関関係」などの関係性を考えながら模造紙にレイアウトします 。  シマ間の関係を矢印やイコールで結んだり、シマ同士を線で囲ったり、水性マジックで書き込んだり、イラストを描いたりするなど、ビジュアルにもこだわってください。別の模造紙にまとめるのもよいでしょう。このあたりはエディター・デザイナーの腕の見せどころです。プリントにある過去の成果例なども参考にしてください。  模造紙が完成したら、模造紙からフセンがはがれないように、セロハンテープでフセンをとめます。発表で模造紙を持ち上げたりホワイトボードに貼ったりする時、フセンをセロテープでとめていないと、フセンがボロボロ落ちてしまうのです。フセン１枚ずつをセロハンテープできれいにとめず、長いセロハンテープで「ビーッ」と複数をとめるかたちでもかまいません。 |
| 発表 | 最後は発表です。発表時間は○時○分から、各班、発表3分・質疑応答3分でお願いします。発表は、プレゼンターが発表してください。プレゼンターは決められた時間で発表できるようにストーリーを考えたり、質疑応答で想定される質問も考えてみてください。これらは班の評価を左右するので、プレゼンターだけでなくメンバー全員で練習などを行ってもよいでしょう。 |
| 6.展開5  （60分） | ⑸グループワーク  （親和図法・連関図法）  （60分）  はじめの合図  グループワーク開始 | よろしいでしょうか。わからないところがあったら、私が各班をまわりますので、その時に聞いてください。今日の作業終了時間は○時○分です。それでは始めてください。  ※キッチンタイマーなどで時間を計る（終了時に音が出るものなどがよい）  ※時間管理は班にまかせる。必要に応じて、作業終了までに「作業終了まで残り○分です」というかたちで周知する。  ※発表は1 班から順番に行ってもよいが、ランダムにしたい場合には、この作業中に各班のファシリテーターにトランプを引かせるなどして発表順番を決めてもよい  ※ 2 回にわたる授業で、１回目の作業時間が終了した時には、以下のインストラクションを行う  おつかれさまでした。時間になりました。みなさん拍手をお願いします。片づけに移ります。道具をもとの位置に戻してください、作成途中の模造紙は、フセンがずれないように平らにした状態で、前の所定の位置に重ねてください。念のため、スマホなどで模造紙の写真を残しておいてください。  （片付けが終わったら）  みなさん、おつかれさまでした。次回ですが、この班で作業の続きを行いますので、自分が所属している班と、自分の役職を覚えておいてください。それではこれで終わります。参加してくださったみなさんに、もう一度、拍手をお願いします。  ※2回目以降の冒頭では、以下のインストラクションを行う  みなさん、おはようございます。今日は前回の続きを行います。前回の班に分かれて、道具一式と、作成中の模造紙を持っていってください。発表時間は○時○分から、各班、発表3分・質疑応答3分です。  それでは始めてください。 |
| 7.展開6  （50分） | ⑹全体発表（50分） | おつかれさまでした、みなさん拍手をお願いします。それでは発表に移ります。1班から順番に発表してもらいます。  ※各班のファシリテーターにトランプを引かせるなどして発表順番を決めた時には、トランプの1番から発表させる |
| 発表の方法・注意事項 | （今日の発表から）前に出て発表してもらいます。発表の時には、プレゼンターだけでなく、その班の人全員が、作成した模造紙を持って前に出てきてください。  キッチンタイマーを3 分間にセットしますので、プレゼンターはス  ートボタンを押して発表を始めてください。  ※発表時にはプレゼンターだけではなく、班のメンバー全員が前に出て「班としての発表」を演出した方がよい  そして発表後には質疑応答を行います。プレゼンターは改めて3 分間のキッチンタイマーを押して質疑応答を始めてください。各班から1つは質問してください。回答者は、プレゼンターでもその他のメンバーでもかまいません。3分間の質疑応答の時間を存分に使ってください。  まずは1班です。メンバー全員、模造紙を持って、前に出てきてください。プレゼンターは、キッチンタイマーのスタートボタンを押して、始めてください。  （発表終了）  ありがとうございました。みなさん拍手をお願いします。引き続き、質疑応答をよろしくお願いします。3分間の時間いっぱいまで、各班から必ず1つは質問してください。  （質疑応答終了）  ありがとうございました。みなさん拍手をお願いします。次は2班です。メンバー全員、模造紙を持って、前に出てきてください。プレゼンターは、キッチンタイマーのスタートボタンを押して、始めてください。  ※最後のプレゼンターまで発表する |
| 8.まとめ  （5分） | ⑺まとめ（5分） | これですべての班の発表と質疑応答が終わりました。みなさん、もう一度拍手をお願いします。（拍手）ありがとうございました。  今回は「ブレインストーミングによる親和図法・連関図法」について実際に学びました。  ※数人から感想を尋ねてもよい  ブレインストーミングという発散技法と、親和図法・連関図法という収束技法というあわせ技を使うと、様々な意見を広く収集して集約することができます。この方法の特に良いところは2つあります。  1つ目が「『声の大きな人』の意見だけでなく、全員の意見を公平に収集することができる」ことです。グループワークをすると、どうしても「強く主張する人」「何に対してもたくさん意見を言う人」といった「声の大きな人」の意見が通りがちですが、この手法だとメンバー全員の意見を公平に収集して、成果物に反映させることができます。  もう1つが「文字として成果物が残るので、言いっぱなしになったり、あとで『言った言わない』の口論になりにくい」ことです。しゃべるだけだと「言いっぱなし」の空中戦になってしまい、議論の過程で出てきた意見が必ずしも成果物に反映されないことがあります。しかしこの手法ですと、意見はすべて文字として見えるかたちでカード化されて、それらを材料として整理されるので、「こんなこと言っていない」「いや言った」という押し問答も起こりにくいです。  そのため、この手法は、プロジェクトのキックオフ・ミーティング（一番始めの打ち合わせ）でプロジェクトの概要を決めたり、計画づくりをしたりする時の合意形成の手段としてよく使われています。  今回のやり方は、一般的なワークショップや、就職試験でのグループワークでもよく使われています。知っておいて損はないと思います。  みなさん、おつかれさまでした。 |

■評価ポイント

1．収束技法とは何かを知る

2．ブレインストーミングによる親和図法・連関図法とは何かを知る

3．ブレインストーミングによる親和図法・連関図法の方法を知る

■特記事項

・本手法は、ワークショップなどで行うグループワークにおいて、最も一般的な手法の１つであるため、テーマを変えながら数回行ってもよい。

複製・加工等ご自由にどうぞ