

今年こそ、結果を出す「会議」で生産性向上

Index

- 1 ムダな会議をしていませんか？
 - 2 ムダな会議になる3つの理由
 - 3 「ムダな会議」を「意味ある会議」にするには？
 - 4 ルールを決めるのもポイント
 - 5 結果を出す会議にするために
-
-

1 ムダな会議をしていませんか？

ビジネスには会議がつきものです。人によっては、1日の大半を会議に費やすこともあるでしょう。そこで改めて考えたいのは、その会議が本当に「意味のある会議」であるか否かです。

テーマや状況にもよりますが、会議は本来、何かを決めるために行うものです。理想は参加者全員が活発に意見を出し合って物事を決めていくことですが、実態としては、次のような“名ばかり会議”が多いのではないのでしょうか。

(図表) 【“名ばかり会議”の例】

会議例	会議の姿
「報告会風」会議	単なる「報告会」に終始し、何かを決めることはない
「準備不足」会議	参加者が準備不足で、議論にならない
「一部参加」会議	一部の決まった人の「独演会」になり、他の人が参加している意味を感じられない
「異議なし」会議	問い掛けに対して誰も意見を言わず「異議なし」だけが連呼される

(出所：日本情報マート作成)

こうした“名ばかり会議”は、それこそ時間のムダです。本稿では、会議を本当に意味があるものにするための考え方やポイントなどを紹介します。生産性向上に取り組むための一策として、会議の改善から始めてみるのもよいでしょう。

2 ムダな会議になる3つの理由

ムダな会議になってしまう理由は3つです。1つ目は、そもそも必要がないのに会議をしていることです。例えば、営業成果や今後のスケジュールを伝えるだけの「報告会」なら、資料の展開で十分であり、会議をする必要はありません。

2つ目の理由は、参加者が「会議の目的」を分かっていないことです。この場合、参加者は準備をしてこないことが多いため、会議が始まってからテーマについて考えたり、全く意見を述べられなかったりします。

そして3つ目は、進行する人が良くないことです。毎回同じ人ばかり発言したり、1人がダラダラと的を射ない発言を続けたりする状況を、会議を進行する人が容認してしまいます。

サンプルレポート

本レポートは、サクセスネットで公開している
ビジネスレポートの一部を公開したサンプルです。
サクセスネットサイトにログインした後、全文を
閲覧することができます。