

オンライン グループディスカッション

ジョブカフェSAGA



本セミナーの流れ

※エクササイズ

1. グループディスカッション (GD) とは
2. GDのポイント
3. 評価のポイント
4. チーム全員で合格するために
5. ロールプレイング
6. まとめ

※エクササイズ（5分間）

◇一人ずつ簡単に自己紹介

名前、セミナーを受けようと思った理由

◇テーマトーク

残った時間で

「学生の必需品とは」

※エクササイズ

★前提確認なしでいきなりアイデア出しをした場合どうだったか？

Aさん：自分が大学生なので「**学生＝大学生**」のイメージ

→「スマホ」「ノートPC」「充電器」などを挙げた。

Bさん：小学生の妹がいるので「**学生の必需品＝文房具**」のイメージ

→「鉛筆」「筆箱」「消しゴム」を挙げた。

Cさん：自分が大学生かつ就活中なので「**就活に必要なもの**」

→「スーツ」「メイク道具」「手帳」を挙げた。

Dさん：フランス留学準備中「**フランスでの学生生活に必要なもの**」

→フランス独自のものを挙げた。

※抽象的なテーマを与えられただけでは方向性がバラバラのアイデアが出てきてしまい、意見がまとまらない。

→**前提確認**で、話し合うべきことは何なのかをしっかりと絞り込む。

1. グループディスカッションとは

⇒ 複数の学生がグループを組んで、
与えられたテーマについて
議論するプロセス



オンライングループディスカッションも、
同じプロセスをオンライン上で実施する



1. グループディスカッション4タイプ

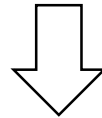


タイプ	説明
話し合い型	テーマをあたえられ、話し合いをする。最も多い形式
意見発表型	話し合い後に、各自が2、3分程度で意見を発表する
ディベート型	あるテーマに関して、「肯定派」「否定派」といった対極の2派に分けられ、同じ派内で協力して、相手を論破する形式 肯定派か否定派かは企業が決める
ワーク型	通称「グループワーク」 あるテーマ(目標)がグループに与えられ、グループ全員で協力しあって、それを達成するために作業を行う

2. GDのポイント

グループディスカッション

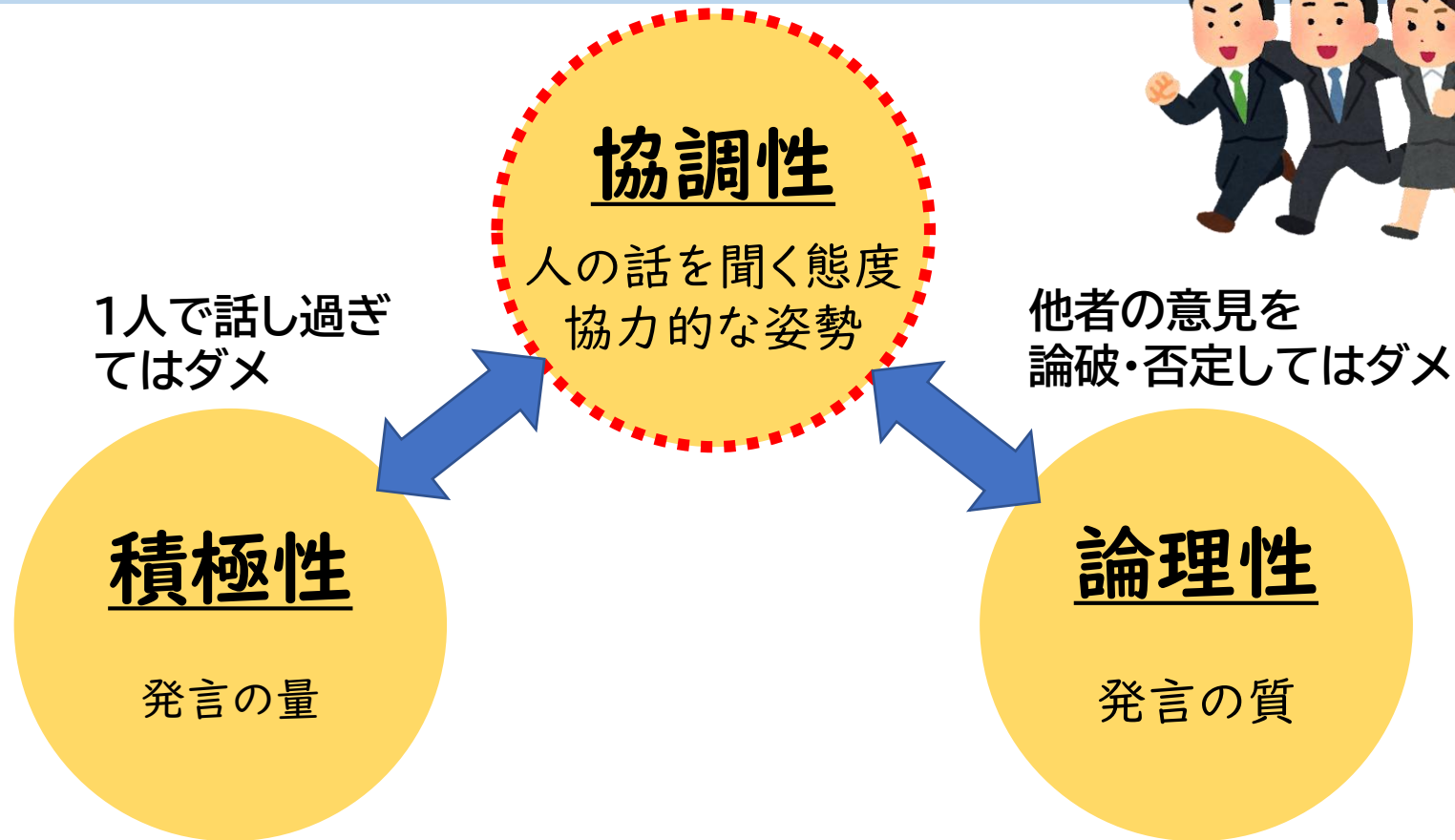
⇒ 周囲の人と協調しながら
やっていけそうかを判断できる



**「チームで仕事をする力
があるかを見極めたい」**



3. 評価ポイント



●チーム全員で納得できる結論を目指す!

ライバルではなく「チームメンバー」として互いに協力することが必要!

4. チーム全員で進めるために

1. 雰囲気づくり

挨拶、自己紹介、
リアクションの大きさ、
発言のタイミング



2. イメージの共有

パソコンやタブレットにて共有をする
ホワイトボード、フセンや用紙を使う

3. ルール決め

発言の工夫、うなずき（承認）、
割り込まない、空気を読む

4. チーム全員で進めるために

⇒ チームにおける役割を理解する

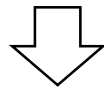
タイトル	役割	必要性
司会進行	進行役。全体をまとめる役割なので、自分が発言する機会が少なくなる。 アイデアを出すより、周りが発言しやすい環境作りや、議論をまとめる ことを考える	必須
書記 ※発言の整理	発言の要点をメモして残していく。それをメンバーと共有すること。 書くことに集中せず、アイデアを出していくのも大事。	いると良い
タイムキーパー	時間を管理する役割。時間をしっかりと区切り、進行役に時間経過を知ら せる。 書記同様、アイデア出しも同時に行う。	いると良い
発表者	ディスカッションした結論を発表する。	発表があれば 必須(兼任可)
その他	・アイデアマン ・ムードメーカー役 ・フォロー役	

4. チームワークが取れない人とは

タイプ	特徴	対応策
圧迫反論者	他者の発言に対して圧迫的な物言い、態度で強引な反論をし、輪を乱す	笑顔で受ける 正当な反論をしっかりと返す
過剰 パフォーマンス	進行に支障が出るほどの過剰で奇抜な言動、メンバーを笑わせたり注目させたりする過剰な行動をとる	論点をもとに戻す、望ましい進行方法や全員の意見を聞いてみることを提案
無計画進行	結論を導き出すための段取りを考えず、各自が自分勝手に話すだけの状況を放置、制限時間内に何の結果も出せない	結論に着実に到達できる進行のやり方、時間の使い方について提案する
専門知識を 話しすぎる発言者	知識をひけらかし、必要以上に長々と話す、難解な専門用語を多用するなど、他メンバーを話に入りにくくさせる	互いに協力し、意見をまとめていく姿勢も大切なので、メンバー一人一人の意見を聞いてみることを提案する

4. GDの進め方（例）

- ①自己紹介、役割分担、時間配分
- ②前提確認
- ③アイデア・意見の出し合い
- ④グループの意見まとめ・発表準備（発表がある場合）



⑤発言や発表はPREP法

簡潔に要点（伝えたいこと）がわかり、
最初と最後に「結論」を伝えることにより
説得力も増す！

Point = 結論

Reason = 理由

Example = 具体例

Point = 結論

4. アイデア発想技法①

【ブレインストーミング】 集団でアイデアを出し合う手法

司会者を中心にグループで、ある問題に対してできるだけ多くのアイデアを出し合う。

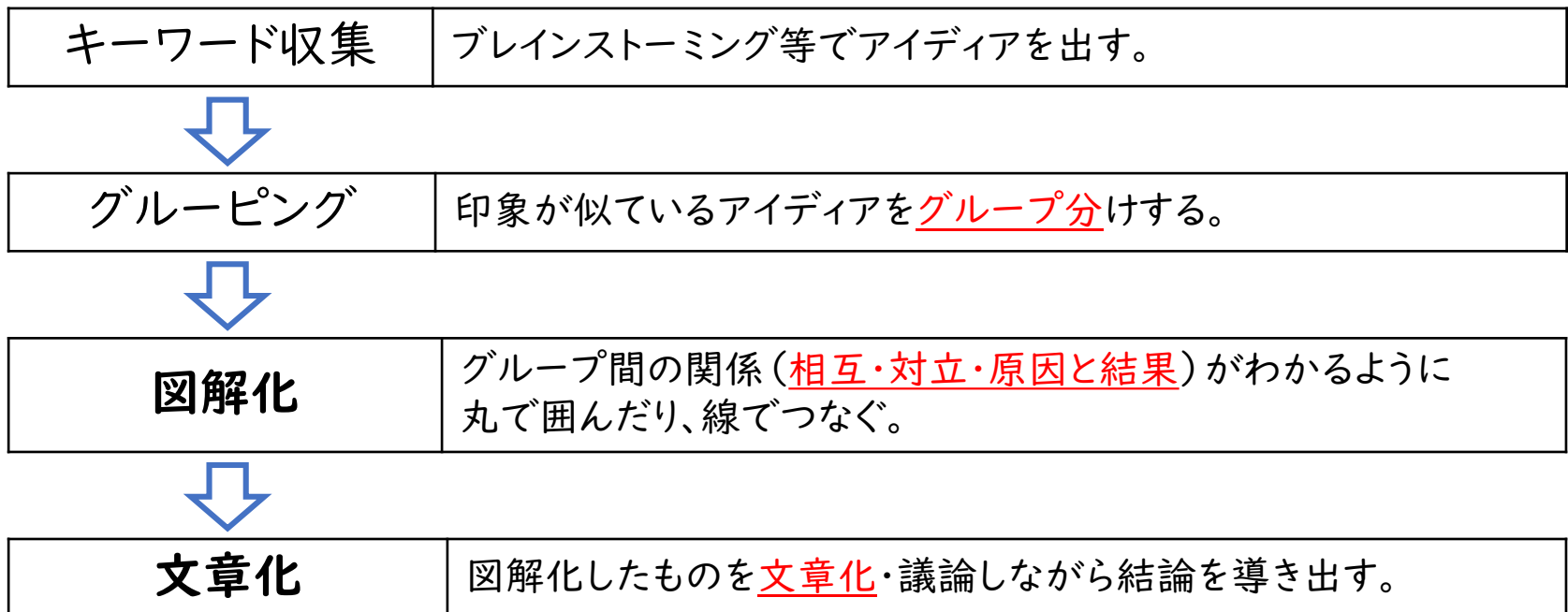
多くのアイディアを出した結果、良質のアイデアを増やすのが目的。

自由奔放	思いついた考え(<u>実現不可でも奇抜でも可</u>)を自由にどんどん発言する。
批判厳禁	意見を批判するとアイデアを出しづらくなるので、 <u>他人の意見を批判しない</u> 。アイデアの評価は、次のステップの問題整理法で行う。
質より量	出来るだけ多くのアイデアを出す。 司会者は発言しないメンバーに発言を促すこともある。
発展便乗	他人のアイデアに刺激され、 <u>アイデアに便乗しながらアイデアを発展させる</u> 。

4. アイデア発想技法②

【KJ法】問題の解決策を導く手法

ブレインストーミング等で得られたアイデアを整理、分類、統合することによって、問題の原因分析や解決策を導きだしていく。



5. ロールプレイング①

テーマ

無人島に一つだけ持っていくとしたら、
何をもっていきますか？

※役割分担などに縛りなし

制限時間：15分間

MEMO

16

5. ロールプレイング②

テーマ

※役割分担などに縛りなし

※GD後、代表者1名が発表(1分間)

制限時間：30分間

MEMO

18

議論のすすめ方ポイント

開始前

- ・役割分担、発言ルールを決める

開始直後

- ・**前提確認**: 段取り、重要論点の見極め、絞込の提案

発言の コントロール

- ・基本は挙手制
- ・全員の意思確認が必要な場合は順番制
- ・挙手する人がいない場合や発言できていない人を救済する場合等は指名制など

流れの コントロール

- ・対立する意見の引き出し、論戦、優劣をつけ内容を深める
- ・論点がずれた場合は戻す、つなげる、まとめる
- ・必ず時間内に結論を出す

6. まとめ

- ・冒頭の挨拶・自己紹介は自分から！
- ・リアクションは大きめに
- ・GDは「前提確認」が大事
- ・ルールは企業の指示に従う



★「チーム全員で合格」を目指す気持ちで

参考：テーマ事例集【民間】

ニュース・新聞等を活用しながら、
業界動向にアンテナを張っておこう！

- ① 10年後の業界
- ② 新しい事業を考えてください
- ③ 社員が納得できる評価制度
- ④ 働きがいと給料のどちらが大切か
- ⑤ 会社選びにあたり重視すること
- ⑥ 採用担当者から見た優秀な人材とは
- ⑦ 学生時代にやっておくべきこと
- ⑧ 結婚にあたり重視すること
- ⑨ 新聞はどうあるべきか
- ⑩ インターネットはどうあるべきか

参考：テーマ事例集【官公庁】

応募先の施策について、アンテナを張っておこう！

(県)

- ① 行政窓口でのスーパークールビズの短パン・サンダル勤務のメリット・デメリット
- ② 高速道路の無料化と無料化実験について

(市)

- ① 雇用の創出
- ② 防災
- ③ 地域コミュニティ
- ④ 児童虐待
- ⑤ 子供を育てやすい環境
- ⑥ 待機児童
- ⑦ 社会全体で子育てを応援するまち作り
- ⑧ 誰もが利用しやすい公共交通システム
- ⑨ 地球温暖化防止をリードする都市づくり

参考：実践振り返りシート

テーマ			
時間	分	発表	なし ・ あり (分)
役割			
気づき・反省点			

参考：実践振り返りシート

テーマ			
時間	分	発表	なし ・ あり (分)
役割			
気づき・反省点			