

「つまらない」「決まらない」 会議からの脱却

—— 会議進行の極意とは？



01. はじめに
02. なぜ会議が前に進まないのか？
03. 社長や管理職が悪いわけではありません
04. 問題の正体は「能力」ではなく「役割」
05. 社長が選べる2つの選択肢
06. 会議の質は、積み重なります
07. まず考えてほしい、たった2つの問い
08. ファシリテーターの極意
09. まとめ
10. 自己診断チェックリスト

01

はじめに

会議は、会社にとって意思決定と行動を生み出す、最重要の場です。
にもかかわらず、多くの経営者からこんな声をよく耳にします。

- ・ 会議はちゃんとやっている
- ・ 参加者も真面目に出席している
- ・ それなのに、なぜか前に進まない

「時間は使っているはずなのに、成果につながらない」
そんな違和感を覚えたことはないでしょうか。
本資料では、そんな「つまらない」「決まらない」会議から脱却するための、
本質的な視点をお伝えします。

02

なぜ会議が前に進まないのか？

こんな会議、思い当たりませんか？

一応、情報共有はできている“気”はする

実際は一部の参加者が話していただけ

参加者はワクワクしているようには見えない

実際は思考停止状態

なんとなく決まった“気”がする

実際は結論が曖昧なまま終了

「じゃあ、次回までに〇〇について
考えてきましょう」で持ち帰り

実際はほとんど誰もやってこない…

次回以降の会議で、
また同じような話をしている

実際は前回の内容が忘れ去られている！？

そして会議後、社長の頭にふと浮かぶこの一言。「……この会議、意味あったっけ？」

実はこの違和感、多くの企業で起きている“構造的な問題”です。

03

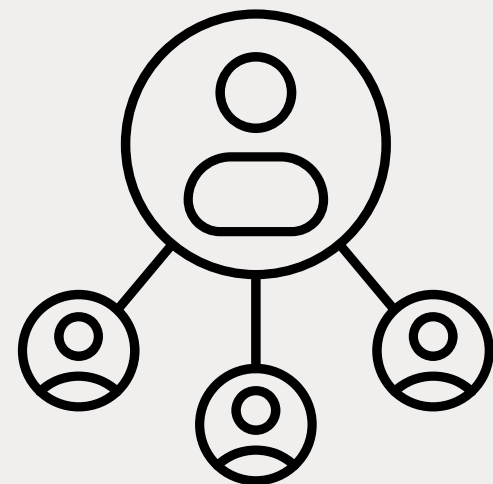
社長や管理職が悪いわけではありません

まず、はっきりお伝えします。

これは誰かの能力不足でも、やる気の問題でもありません。

多くの会社では、こんな状況が重なっています。

社長は本来
全体を見る立場



管理職は
プレイヤー業務で
手一杯



会議の進行まで
誰も意識する
余裕がない



03

その結果、会議では—

社長がつい
口を出してしまう



声の大きい人
(上役) だけ
かろうじて発言する



他の参加者は
「考えなくてもいい場
(思考停止)」になる



これは、決して珍しい話ではありません。
多くの会社が、同じ壁にぶつかっています。

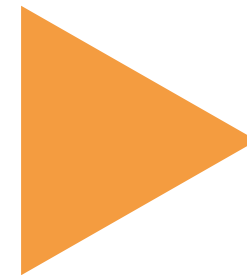
04

問題の正体は「能力」ではなく「役割」

結論は、とてもシンプルです。

会議が前に進まない原因は、人の問題ではなく、「役割」が存在していないこと。

その役割こそが—**ファシリテーター**—です。



04

司会進行役とファシリテーターの違い

会議には昔から「司会進行役」がいました。
しかし、今の時代の会議ではそれだけでは足りません。

一言で言うと、

司会進行役：会議の議題を読み上げる人

ファシリテーター：会議を「推進する人」

ファシリテーターは、
参加者全員の意見を引き出し、整理し、次なる行動へと導く存在です。

	司会進行役	ファシリテーター
主な役割	時間管理・議事進行	議論の質を高め成果を生み出す
発言への関与	順番を回すのみ	参加者全員の意見を引き出す
立ち位置	自ら意見を言わない	中立かつ客観的に参加者と関わる
ゴール	時間内に終わる	合意・行動まで導く

05

社長が選べる2つの選択肢

ファシリテーターという役割をどう担うかには、2つの選択肢があります。

社内で
ファシリテーターを育てる

- ・人材が安定している
- ・育成に時間をかけられる
- ・利害関係を越えられる人がいる

一方で、立場と役割が混ざりやすいという難しさもあります。

第三者に任せる

- ・できそうな人を見当たらない
- ・社長の発言力が強すぎる
- ・早く会議の質を上げたい

中立な立場だからこそ、議論の構造と本質に集中できるというメリットがあります。
どちらが正解という話ではありません。

大切なのは、「**どちらが今の会社に合っているかどうか**」です。

06

会議の質は、積み重なります

会議の質は、「意思決定の質」に直結します。
意思決定の質は、行動のスピードと成果を左右します。
会議は回数を重ねるほど、
“質の差”が確実に効いてきます。



07

まず考えてほしい、たった2つの問い

すぐに何かを決める必要はありません。
まずは、この問いだけを考えてみてください。

Q 今の会議に、「進行の責任者」はいますか？

Q それは立場ではなく、明確な“役割”として置かれていますか？

小さな気づきが、
会議をより進みやすくするヒントになります。



08

ファシリテーターの極意

成果を生む3つポイント

1. 引き出す

発言が自然に生まれる場をつくる

心理的安全性を
確保する

発言しにくい人
からも意見を
引き出す

正解探し
ではなく
考える場にする

参加者全員が当事者になる

08

成果を生む3つポイント

2. 整える

議論を見える化し、迷子にさせない

中立性を保つ

意見を
整理・要約する

論点のズレを
修正する

「何を話している会議か？」を明確にする

08

成果を生む3つポイント

3. 導く

決まらない会議を、決まる会議へ

ゴールを
常に意識する

合意点と
未決事項を
切り分ける

次の行動
(Who / What
/ When)
を言語化する

話し合いを“行動”につなげる

09

まとめ

ファシリテーターの役割は、うまく話すことではありません。

引き出し、整え、導く。

この3つの役割を会議に置いているかどうか。

それが、「つまらない」「決まらない」会議から脱却できるかどうかの分かれ道です。

会議にファシリテーターをおくだけで、

ジブンゴト化できる（当事者意識の高い）社員が増えていき、

それこそが組織の成果につながります。

10

自己診断チェックリスト

この資料を読んで、

「うちの会社の会議は成果を生んでいるのか？」
と思われた方もいらっしゃるかと思います。

そんな方のために

「**自己診断チェックリスト**」を無料で差し上げます。
ぜひチェックして、組織づくりにお役立てください。

チェックリストは次ページへ！

自己診断チェックリスト

次の項目に、はい／いいえで答えてみてください。1つでも「はい」があれば、会議の見直しが必要です。

- | | | | |
|--|----|---|-----|
| 1. 会議の冒頭で「目的」と「今日決めること」が共有されていない。 | はい | ／ | いいえ |
| 2. 会議が終わっても「誰が・何を・いつまでに」が明確になっていない。 | はい | ／ | いいえ |
| 3. 発言するのは毎回同じ人（社長・幹部）ばかりで、他の社員は沈黙している。 | はい | ／ | いいえ |
| 4. 「次回に持ち越し」が当たり前になっている。 | はい | ／ | いいえ |
| 5. 会議中に社員がスマホや他の作業をしている（傍観者が多い）。 | はい | ／ | いいえ |
| 6. 会議の内容が現場で実行されておらず、進捗確認もされていない。 | はい | ／ | いいえ |
| 7. 会議時間が長い割に成果が出ていない（時給換算すると費用対効果ゼロ）。 | はい | ／ | いいえ |
| 8. 会議終了時に「おし！これをやろう！」と動き出せる雰囲気がない。 | はい | ／ | いいえ |
| 9. 会議での心理的安全性が低く、自由に意見が言えない。 | はい | ／ | いいえ |
| 10. 会議を「やめてみたらどうなるか？」を検証したことが一度もない。 | はい | ／ | いいえ |

Thank You

お問い合わせ

株式会社プロパト 

Tel: 080-6177-1330

Email: info@pr-pt.com

自己診断チェックリストについて
一緒に深めてみませんか? ▶ 無料相談は [こちら](#)

