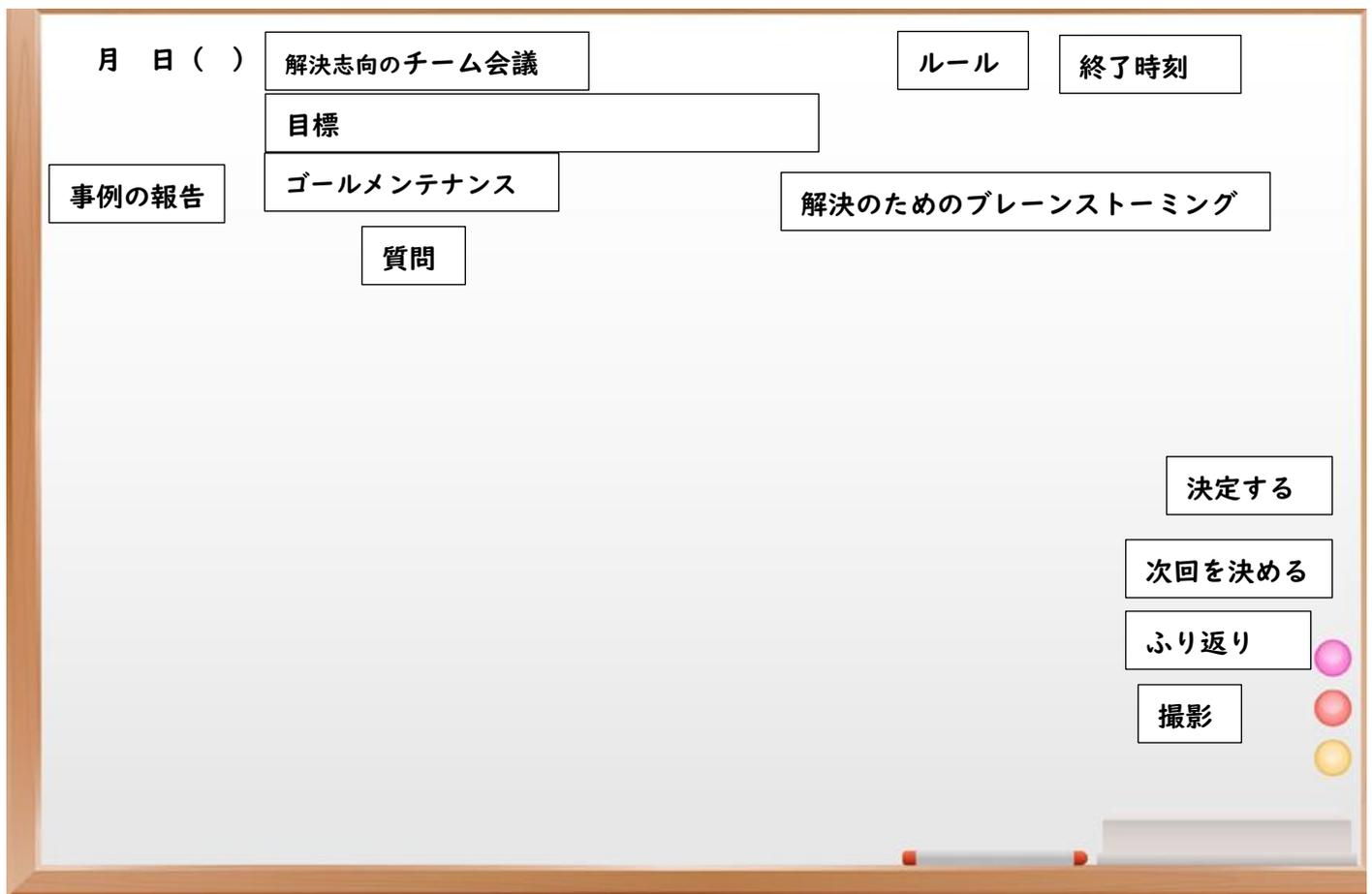


★スムーズなチーム会議にするためにご利用ください。

《使い方》

- ① 次ページからのカードを印刷し、枠に合わせて切り取り、裏にマグネットシールを貼る。
(ホワイトボードが小さめなら A4, 大きめなら B4 または A3 の用紙に印刷するのがおすすめです)
- ② チーム会議をするときに、ホワイトボードの右側にすべてのカードを仮置きする。
- ③ 1枚ずつカードを貼りながら、会議を進める。

下の図は、カードを貼るときのおよその位置です。それぞれ工夫してご使用ください。



※チーム会議の詳細については下記書籍をご覧ください。

佐藤節子編著『ホワイトボードでできる解決志向のチーム会議』図書文化

解決志向の

チーム会議

1

終了時刻 1

ルール

解決志向 守秘義務 1

目標 (今日のゴール) 2

事例の報告 (5分) 3

質問

(5~10分)

(リソース探し)

4

ゴールメンテナンス⁵

解決のためのブレインストーミング

(5~10分)

6

決定する(当事者)

(より具体的に。決定は**赤で囲む**) 7

次回を決める

8

振り返り (当事者・参加者) 9

記録のための撮影 10