

## ツール 59：サークルを閉じる

### このツールの目的

このツールはミーティングをポジティブな形で終わらせてくれ、MSPに対する参加者のコミットメントを強化してくれる。

### このツールを使うタイミング

コミットメントのフェーズ。

### サークルを閉じるとは

ミーティング（ワークショップ、カンファレンス、その他あらゆるタイプの集まり）をどう終わるかを入念に準備することは重要である。そうすれば、取り組みをどうスタートさせ、前進させていくべきかを計画することができる。そして、ミーティングプロセスのすべての要素と同様、ミーティングの終了も、そのミーティング特有の文脈に合ったものでなければならない。

ミーティングの終了時に果たすべき目的は数多くあるが、以下について考えてみよう：

### フィードバック

ビジネスライクな評価ではなく、参加者全員に簡単に彼らの考えや思いを語ってもらうことでミーティングを終える。机は取り払い、椅子だけをサークル状に並べ、「サークルを閉じる」準備をする。

参加者に何を語ってもらうか、どのような質問に答えてもらうかについて、慎重に検討すること。たとえば、ミーティングが終わろうとしている今、どう感じているか、あるいはミーティングでの学びは何だったかについて、ごく簡単に語ってもらう。時間があまりない場合であれば、一言あるいは二言だけでまとめるよう参加者に頼むようにする。また、参加者に対し、そのミーティングについて驚いたことや、期待以上だったことは何かを尋ねてもよい。あるいは、忘れられないだろう、そのミーティングのハイライトを一言でまとめてもらってもよい。

このようにフィードバックを頼まれた場合、ファシリテーターや議長がまとめを行った場合より、記憶に残りやすい。こうすることで、グループの絆が強まり、ミーティング中の出来事や結果に対するオーナーシップが生まれる。

何か小さなものを「トーキングスティック」代わりに使い、それをサークル内の話し手から話し手に受け渡してもらうこともできる。触り心地がよく、軽量で、手でしっかり握れるほど小さいものを使うとよい。たとえばオレンジや木片など。

全員が話し終わるとサークルを終了することができるが、参加者がそう望むなら、話をすることなくトーキングスティックを隣の人に渡すことを認めてもよい。

また、サークルの中央に小さなテーブルを置くか布地を敷き、その上にトーキングスティックを置いてもよい。この場合、何かを話したいメンバーは立ち上がってトーキングスティックを拾い、戻って座るか立ったままで意見を述べ、次の人が同じようにできるよう、トーキングスティックをまた元に戻すようにする。

### 評価

ミーティングの内容や形式、組み立て方や準備全般、プレゼンテーションその他の資料についての評価を通じ、参加者の期待が満たされたかどうか、またその程度についての、より正式で包括的なフィードバックを得ることは重要だ。より詳しくは、[ツール60「評価」](#)で解説する。

## 次のステップ

参加者がミーティングから帰途につく際、次に何があるかを理解しているようにすべきだ。ミーティングの報告書は作成されるのだろうか？それはいつ出来上がり、どのような形式の報告書となるのだろうか？コメント用のドラフトは共有されるのか？ミーティングで使われたプレゼンテーションは参加者全員に共有してもらえるのか？次のミーティングはいつどこで行われるのか？まだ決まっていなければ、いつ決まるのか？そしてそれはどのような形で伝えられることになるのだろうか？

## 謝意を伝える

ミーティングの実施や成功に貢献してくれたすべての人に感謝することを忘れないようにする。最後に誰に対して感謝を伝えるかを慎重に検討する：主催者、議長、それともファシリテーターだろうか？考慮すべきステータスや慣習の問題もあるかもしれない。

場合によっては、感謝を伝えられたメンバーには前に進み出るか立ち上がってもらい、周りのメンバーからの拍手を受けてもらうようにすることもできる。彼らに立ったままのように伝え、参加者含めて全員に感謝の意を伝えれば、最後は部屋中の人たちが立ち上がり、互いに拍手を送ることとなる。これはそのミーティングを讃えるポジティブな方法である。

## **出典**

このツールの解説は、Minu Hemmatiによるもの。