

# ダイアログの場のつくり方 タイムテーブル

今回は前回の続きとして、タイムテーブルをご紹介します。

タイムテーブルというのは予定表であり、ダイアログの場を進めるうえでの時間やアジェンダなどが書き込まれたものです。実際に仲間とダイアログの場を進める時、それをもとに進行していきます。

仲間とダイアログしながら学び合う、そんな環境をつくりたい人が1歩を踏み出せる、この資料がそんなきっかけになれば嬉しいです。

プロセスデザインのところで、「参加者」「ゴール」「目的」「テーマ」「オープニング」「STEP.1」「STEP.2」「STEP.3」「エンディング」を書き出してもらっています。今回はそれらをひとつの表に当てはめて、時間の流れを描いていきます。

それと今回はもうひとつ、タイムテーブルの例として作成した資料がありますので、それを参考にしながら読んでみてください。

まずは、その場のタイトルを書き込み、最終更新日がわかるように日付を記入します。そして「目的」「ゴール」「参加者」「テーマ」の順で目につきやすいようこの4つの項目を書き込みます。

ここでひとつの提案です。これは別添の資料にはありませんが、ダイアログの場をつくるにあたって、失敗することが怖いなという人は、どうなると失敗なのかを考えて書き込んでみてください。何の基準もなく失敗と判断することはできませんので、その基準を忘れないためにも目立つところに書いておきましょう。

そして「オープニング」「STEP.1」「STEP.2」「STEP.3」「エンディング」、それに事前の「準備」、終了後の「片付け」を加えて表に当てはめます。

ポストイットに書き込んだことの中で、時間と内容の表に書き込んでいきます。この時、詳細の部分は書き込みます、まずは全体を当てはめて改めてバランスを考えるのをお勧めします。それと内容のところはできるだけ小分けにしてください。

今度は詳細やスライド、備考の部分を書き込んでいきます。詳細の部分を書き込むに当たって、このタイムテーブルを他の人と共有した時に相手に理解してもらうこと、それを思い浮かべながら書き込んでいきます。この時間帯に何をやるのか、それを可能な限り具体的に。

そしてそれに対して必要なスライドをスライドの欄に、備品や補足は備考欄に書き込んでいきます。それをもとに今後スライドを作成したり、備品を揃えたりしていきます。

これで全体のタイムテーブルが完成です。実際にここまで同じようにやってみてもらえるとわかると思いますが、流れが具体的になるとポストイットで考えていたときとの時間のズレが生まれる可能性が高いです。

それを最後に調整するのですが、この時にバッファを持つことをイメージして調整してください。バッファとは「緩衝するもの」という意味で、時間に余裕を持ちながらタイムテーブルを作成してください。時間が何よりの緩衝材になるので。もし時間が余ったら、それはふり返りや全体でのシェアの時間に充ててください。

できあがったタイムテーブルを眺めながら、何度も何度もイメージしてみてください。イメージできない時は実際に自分がやってみて、本当にその時間でできるのか、とか、この内容で参加者はゴールに達することができるのか、それらをしっかりと考えてみてください。

あと、タイムテーブルをつくる上でのお願ひです。実際にダイアログの場をつくる時に、時間泥棒にならないようにしっかりと心がけてみてください。これにあたるのは、はじまりの時間と終わりの時間で、途中の時間は場で合意している訳ではないので大丈夫です。あなたがダイアログの場をつくるということは、参加者全員の時間を預かるということなので。

今はこんなことを描いている僕ですが、最初の頃は事前に準備した通りガチガチに進めていました。なんせ他の方法がわからないので変えようもないし。でも実際に人を相手にすると色んなことが起こるんです。そういうのも踏まえてバッファを持つことはとても重要であり、「STEP.1」「STEP.2」「STEP.3」のところに詰め込みすぎないということを学びました。

今はその時の場の状況で自由に変えながらダイアログの場を進めています。なので、タイムテーブルを作っても参加者のワーク中に他の仲間と話しながらよりゴールに近づける状態を模索して、いいと思われる内容に変えていきます。でも、こんな風に内容をえることはとても勇気がいる時もあります。変えることによって場がおかしくなることもあるので。

何よりもまずは何度も体験することです。体験がないと目の前にある場に対する引き出しがないので、決めた通りに進むしかありません。だからまずは体験するために必要な状況を整えて実践することですね。

無理かどうかはやってみないとわからないので、気が置けない仲間に声をかけてテストをしてみるというのもいいでしょう。これは場をつくることの体験には変わりないので。

ダイアログの場をつくるために必要なもの。それは資格ではなく自覚です。資格があるからつくれるのではなく、自分がつくるという自覚があるからつくれます。その自覚は一気に強くならないことの方が多いので、何度も何度も繰り返しながら自覚を強めていってください。

そうやって実際に自分で場をつくってから他の人の場に参加してみると、今までと見えてくるものが違ってくるので。自分の変化を自分で感じができるかもしれませんね。

今回はタイムテーブルについてお話ししてきましたが、実はひとりでやる時は別の描き方はネットワーク工程表なるものを使っています。次回はそれについてお話しさせてもらいますね。その次はダイアログの場で使えるワークのお話をしようかなと思っています。

最後に、タイムテーブルを作成するにあたってわからないことは、まず「どうやったらできるのか？」そう自分に問いかけてください。「わからない」という言葉は思考停止を招きますので。それでもわからない時は遠慮なく「みんなのダイアログ」に投げかけてください。僕だけでなく他の仲間たちも答えてくれるはずです

それと「こんな風に活用してみた」とか、「もっと具体的なことが聴きたい」とか、もしくは今回の内容で感じたことがあれば、「みんなのダイアログ」に投稿してください。

そこで学び合いながらダイアログしていきましょう。

みんなのダイアログ

<http://cobaken.net/webdialog/index.php?qa>