

9. 限られた時間を有効に。打ち合わせをうまく進める3カ条

楽しそうな会議の雰囲気、物事がうまく進みそうな空気感。私は、打ち合わせをうまく進めるためには、これが何より大事だと思っています。特に、オンライン会議などでは、本題に入る前に自己紹介や近況をお伝えするなど、空気が温まる時間を積極的につくりたいですね。そのうえで、限られた時間を有効に使うためにはちょっとしたコツがあります。

1. 今日決めることをみんなで確認する

打ち合わせで何を決めるかは、事前にシェアされている人が多いと思います。それに加えて私は、打ち合わせのスタート時に今日決めることを、改めて声に出して確認しています。たとえばイベント企画の場合なら、「持っていく商品の種類と数、会計方法、告知方法とスケジュール」のように、決めることが何個あって、何をどこまで決めるのかを確認。打ち合わせのはじめに共通イメージをつくることで、出席者の誰もがはぐれることなく進められるようになります。

2. 終わりの時間を決めてスタート

開始時間は決まっているのに、終わりの時間が決まっていない会議って、意外とありませんか？ 私が主宰するOURHOMEでは、ざっくりと終わる時間を決めてスタートします。そうすると、10個のことを1時間で決める必要がある→1つの案件にかけられる時間は5分程度、と共通の「時間の物差し」が持てるように。こちらで今日決めることと併せて最初にみんなで共有すると、打ち合わせがスムーズに進みます。

3. 次回までの宿題の期日と、担当者を決める

疲れていると、打ち合わせをついふわっと終えそうになりますが、最後にもう1度アクセルを踏んで、次にきちんと繋げることがとても大事！ せっかくみんなで時間をかけた打ち合わせをぼんやり終わらせてしまうことほど、もったいないことはありません。

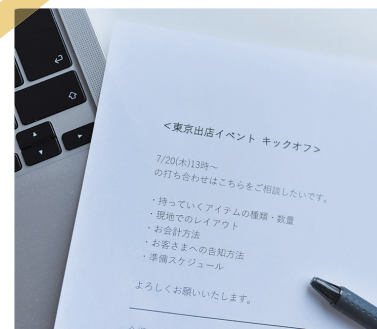
具体的にするのは、今日決まったことの再確認、そして残りの宿題が何で、それを誰がいつまでに決めるのかを明確にすること。そうすることで、打ち合わせが終わってすぐに、それぞれが次に向かって動き出すことができます。たくさんの方の時間を使う打ち合わせ。主催者も出席者も「よりよいものにする」という意識を持って、実り多い時間にしたいですね。

小さな工夫で 毎日かわる
仕事も気持ちも
ラクになる
仕組みづくり

OURHOME 主宰
整理収納アドバイザー Emi



打ち合わせで何より大事なのは、
楽しそうな雰囲気。



事前にシェアしている打ち合わせ内容も
スタート時にもういちど確認！

ざっくりでも「終了時間」を決めると、意識が変わります。



Emi

OURHOME 主宰。法人化し、20数名のスタッフと暮らしの情報発信とオリジナル商品をお届け。ものづくり、レッスン運営、企業向けセミナー開催、音声メディア voicy 配信など幅広く活動中。著書累計56万部。最新刊に『暮らす働く、もっと明るいほうへ。』
HP: ourhome305.com Instagram: @emi.ourhome

