

(6) フィードバック表

	チェック項目	5段階評価
1	会議に参加しやすい場づくりはできていたか	5・4・3・2・1
2	参加者が会議の目的を理解し、目的に向かって会議に臨もうという動機づけができていたか	5・4・3・2・1
3	参加者全員から意見を引き出すことができたか	5・4・3・2・1
4	本来の議題から脱線することなく議論を進めたか	5・4・3・2・1
5	参加者一人ひとりの気持ちに配慮できたか	5・4・3・2・1
6	わかりにくい発言に対しては、参加者が理解できるように質問・説明を適切に行ったか	5・4・3・2・1
7	発言を「見える化」し、議論の全体像把握に努めたか	5・4・3・2・1
8	議論を論理的に捉え、意見の整理を行うことはできたか	5・4・3・2・1
9	合意形成は全員が納得することができたか	5・4・3・2・1
10	時間管理を確実にし、時間内に会議を終わらせたか	5・4・3・2・1
	合計	