

kintone SIGNPOST 振り返りワークショップ

【ワークショップ概要】

kintoneを使った業務改善の企画・実行が一通り終わった段階で業務改善の振り返りを行います。良かった点、反省点などを見つけ出し、次回の業務改善につなげていきます。

(kintone SIGNPOSTを使ったプランニングセッションを行っている方が望ましいですが、本ワークショップで初めてkintone SIGNPOSTにふれる場合でも対応可能です。その場合、kintone SIGNPOSTの紹介セッションを行ってください。)

【ワークショップの目的】

- ・ kintoneによる業務改善の振り返りを行う
- ・ 次回に活かせる良かった点と反省点を発見し、まとめる

【セッティング】

大きめのテーブルを挟んで、ファシリテーター（1~2名）と参加者（1~5名程度）が向き合うように座る。テーブルの上に模造紙を敷き、各種文具などを並べる。オフライン・対面形式で開催することを推奨しますが、各種オンラインツールを用いてリモート開催することも可能です。

【所要時間】

90分~120分程度

【準備物】

- ・ kintone SIGNPOSTパターンカード
- ・ 模造紙：1~数枚
- ・ 付箋紙：数束（3色くらいあるのが好ましい）
- ・ 水性ペン：人数分

【ワークショップの流れ】

1. チェックイン (5分)

簡単に、ファシリテーター含め各参加者が一言ずつ話す場を設けます。形式は自由ですが、下記に一例を挙げます：

- ・ 名前（呼ばれたい名前）
- ・ 今の気分
- ・ 本日のワークショップに期待すること

(一人1分程度)

2. kintone SIGNPOSTを用いた業務改善の診断 (1サイクル10分)

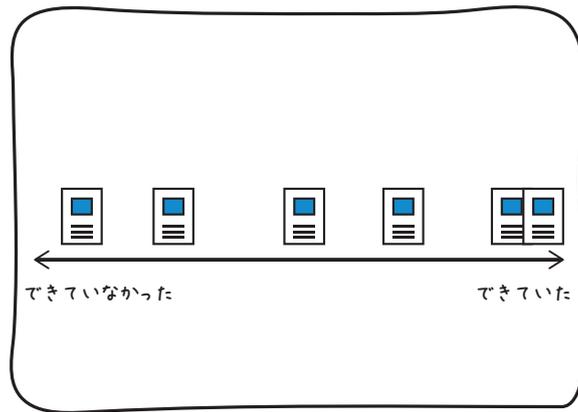
kintone SIGNPOSTのメインパターンを用いて、業務改善の診断を行います。

- kintone SIGNPOSTのカードを、「目的設定」「プロジェクト企画」「設計と構築」「リリースと定着」「運営」「継続企画」のグループごとに分けておきます。
- 模造紙の縦中央に横軸を引き（中よりもやや下の位置に引くとよい）「できていた」「できていなかった」とラベリングします。



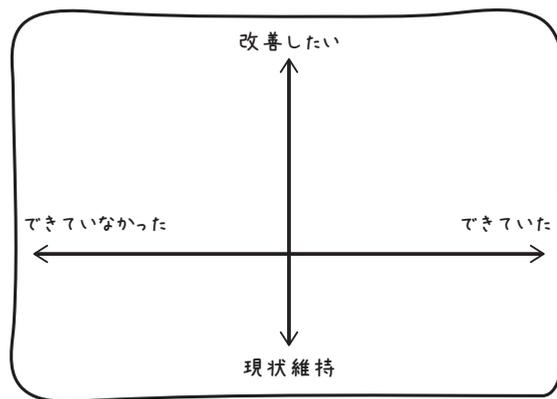
模造紙に軸を引く

- まずはkintone SIGNPOSTの「目的設定」グループのパターンを一つずつ検討します。参加者で議論をしながら、今回の業務改善においてそのパターンは軸のどこに位置するかを決め、模造紙に配置していきます。



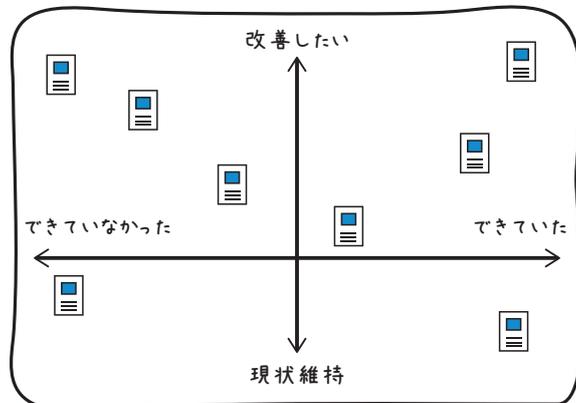
軸に沿ってパターンを配置し、診断を行う

- D. 診断が終わったら、縦に新たな軸を作り「改善したい」「現状維持」とラベルを書き込みます。



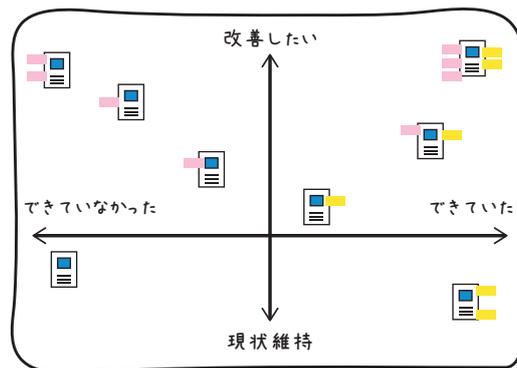
縦軸を新たに追加する

- E. 各パターンカードの縦の位置を検討し、カードを動かします。



カテゴリごとに各パターンを検討し、模造紙上にプロットしていく

- F. グループ内のパターンをすべて検討し終わったら、一度模造紙を俯瞰し、具体的に「ここがよかった」「もっとこうすることができた」という案が出てきたパターンに対して、その内容を付箋紙に書き、カードに貼り付けます。（付箋がつかないカードがあってもOKです）



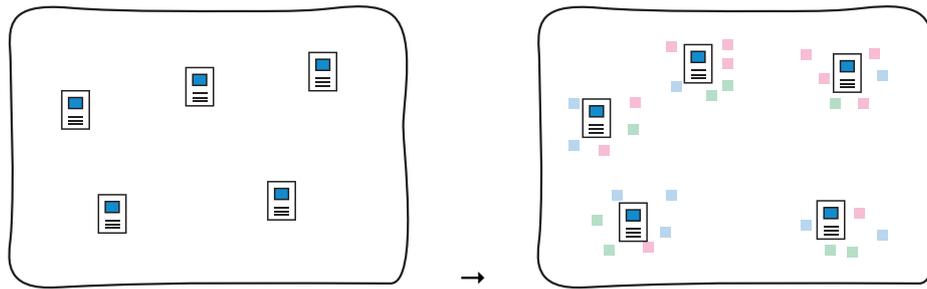
各パターンの具体的な「良かった点」「改善点」が挙げれば、カードに貼り付ける

- G. ステップC~Dを、「プロジェクト企画」「設計と構築」「リリースと定着」「運営」「継続企画」グループでも繰り返します。模造紙は、各回新しいものを用意するのでも、写真を撮ってから使い回すのでも構いません。

3. メインパターンを用いた振り返りの対話（20分）

最後に、kintone SIGNPOSTのメインパターンを用いて対話をしながら、業務改善全体の振り返りを行います。

- A. テーブルの上に新しい模造紙を敷き、「メインパターン」グループのパターンカードを並べます。
- B. 業務改善全体のプロセスや結果を振り返りながら、各パターンの周りにそのパターンに対して「できていた点」「改善の余地があった点」を出していきます。
 - ・ 「できていた点」「改善の余地があった点」は付箋紙の色を分けると見分けが付きやすくなります。
 - ・ まずはパターンNo1から各パターン順に見ていきます。その後、適宜前のパターンに戻っても構いません。



模造紙にパターンカードを配置し、その周りに、そのパターンに対して振り返りをした付箋紙を置く。

4. ワークシートで振り返りのまとめ (20分)

振り返りワークショップを通して、各個人、特に印象に残ったパターンをピックアップし、ワークシートに振り返りの内容をまとめていきます。パターン名を適宜用いながら、個人視点での業務改善の振り返りを行い、またピックアップしたパターンを用いて、次回業務改善のプランニングを行います。ここでの評価はあくまで個人としてのプロジェクトへの関わりを振り返るものなので、チームとして下した評価と大きく異なる場合もあります。