

インダストリーフォーラム

インダストリーフォーラムは、関連業界のメンバーが、チャプターの枠を超えて協力し、知見を共有し、成長を促進するために作られたフォーラムです。独自のスキルや情報、経験、専門知識を持ち寄ることで、メンバーはグループ全体のフォーラム体験をより充実したものとすることができます。

インダストリーフォーラムの目的：

業界の洞察

業界の最新トレンドや課題、機会を深く掘り下げて、それが各メンバーのビジネスにどのような影響を与えるかを理解し、競争力の維持に役立てます。

学びと成長

ピアツーピアの知識と経験の共有を通じて、継続的な学びの機会を提供します。

ビジネス開発

潜在的な協力関係やパートナーシップ、新たなビジネスチャンスにつながる話し合いを促進します。

ネットワーキング

同業メンバーとの有意義なつながりや、相互の成長につながる職業上の関係を構築する場を提供します。

ベストプラクティスの共有

メンバーが業務を最適化し、より良い成果を上げられるよう、機密が保持された安全な場で、成功戦略やアイデアが交換されることを促します。

すべてのフォーラムメンバーに必須なこと：

- フォーラムトレーニングを済ませている。
- すでに、チャプターフォーラムでの経験がある。
- 同じ業界にいるが、別のチャプターに所属している。
- 固定メンバーによる定期的なミーティングに参加できる。
- 構成メンバーの中に、直接の競合相手がいない。

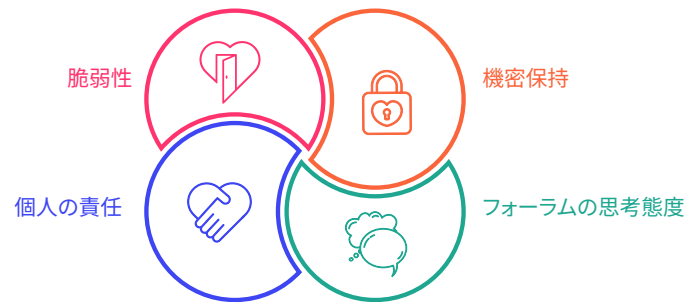
すべてのフォーラムに必須なこと：

- EOの目的、志、コアバリューに従う。
- トレーニングを受けたモデレーターによって導かれる。
- 憲章がある。

ご質問のある方は、
こちらへ：forum@eonetnetwork.org

あなたにピッタリのフォーラムに参加しましょう！

フォーラムのコーナーストーン



機密保持

メンバーが機密性の高いビジネス情報や個人情報を安心して共有できるよう、安全な環境が不可欠です。

脆弱性

ビジネスにおける成功事例やアイデア、課題、リスク、懸念、機会などをオープンに共有し合える環境は、信頼を構築する上で極めて重要です。

フォーラムの思考態度

メンバーは、直接的な助言を求めるのではなく、経験シェアから学び、自ら気づきと結論を導き出せる場を作ることを目的として、フォーラムに臨むべきです。

個人の責任

各メンバーは、身体的、精神的、感情的に完全に集中してそこにいることによって、有意義なフォーラム体験を生み出すという重要な役割を担っています。

インダストリーフォーラムのアジェンダ

このアジェンダは、うまく組み立てられたインタラクティブなディスカッションとネットワーキングの機会とのバランスを取りながら、インダストリーフォーラムのセッションの価値を最大化するように作られています。

短めのアジェンダ

開会の儀式

- 目的についてのリマインダー
- クリアリングラウンド
- アイスブレイク、つながり

企業・事業の振り返り

機会と課題についてのディープダイブ

ブレインストーミング、テーマを決めたディスカッション

閉会の儀式

- ミーティングの評価
- 次回の日程

長めのアジェンダ

開会の儀式

- 目的についてのリマインダー
- クリアリングラウンド
- アイスブレイク、つながり

企業・事業の振り返り

機会と課題についてのディープダイブ

ブレインストーミング、テーマを決めたディスカッション

エキスパートのスピーチ

インタラクティブワークショップ ライフライン

チーム構築のためのアクティビティ

ソーシャル

閉会の儀式

- ミーティングの評価
- 次回の日程

ミーティング評価シート

- 1.参加度：セッション中の参加者の関与度を評価してください (1-5)
- 2.提供価値：内容とディスカッションの価値について評価してください (1-5)
- 3.総合満足度：セッション全体の満足度を評価してください (1-5)
- 4.自由記入欄：良かった点と今後のセッションへの提案をご記入ください

役割と責任

インダストリーフォーラムモデレーターの役割：

インダストリーフォーラムモデレーターは、以下の方法でフォーラムミーティングとフォーラム体験全体を導きます：

- フォーラムの目標と価値観をインダストリーフォーラムの目的と整合させる。
- 有意義で生産的なフォーラムミーティングとなるようなファシリテーションを行う。
- メンバーがそれぞれのフォーラムの役割を果たせるよう指導する。
- フォーラムアジェンダが効果的に進行されるようにする。

フォーラム内の役割：

-リーダーシップの役割（1年任期）：

フォーラムモデレーター、次期モデレーター、パーキングロットマネージャー、会計（任意）、調整係（任意）

-ミーティング中の役割（交代制）：

タイムキーパー、アイスブレイク係

事業の振り返り

事業の振り返りシート

フォーラムメンバーの名前：

日付：

感謝の気持を表す
感謝していること：
先月の起業家としての旅路のハイライト：
それが意義深いものである理由：

事業が経験した大きな挫折：
それが悪影響を及ぼした理由：

今日発表したいトピック：
このトピックを発表する緊急度を、1～10（1が最低、10が最高）で示してください：

ニーズ、リード、抱負
ニーズ - 必要としている具体的なリソースやサポート：
リード - 他の人に利益をもたらす可能性のある機会、洞察、人脈：
抱負 - 今月達成または探求したい目標や夢：

アジェンダ：機会や課題（O/C）についてのディープダイブ

O/Cディープダイブは、メンバーが現在ビジネスで直面している重要な機会や課題を詳細に共有する、集中セッションです。このセッションの目的は、関連する経験の共有を通じて貴重なインプットを得ること、また、それによって、課題を乗り越えたり、効果的に機会を活用したりするための洞察や視点を提供し合うことです。

機会／課題の探求（10～15分）

- メンバーが探求したい事柄の説明
- 背景と現状
- 課題に関する洞察：主な障壁と影響
- 感情と気持ち
- 将来の見通し：希望、リスク、必要な支援

明確化のための質問（10分）

- フォーラムメンバーが理解を深めるための自由回答形式の質問

関連性と共鳴性のある経験の共有（10分）

- メンバーが、関連性のある個人的な経験を共有

アクティブラーニング - 主要な学び（5分）

- 各メンバーが主要な学びと気づきを要約

O/Cディープダイブ

O/Cディープダイブ発表シート

ステップ1：機会／課題の説明（10～15分）

探求したいこと

- あなたが探求したいことを説明してください。

背景と現状

- 関連する背景情報と、それが自分にとって持つ意義を話してください。
- 現在の状況を説明してください。

機会／課題の洞察を得る

- この機会／課題で最も困難な側面を特定してください。
- それがあなたの全体的な目標や目的にどのように影響しているか説明してください。
- すでに行ったステップとその結果について話してください。
- 進展を妨げている具体的な障壁や障害の概要を述べてください。

自分の感情や気持ち：

- この状況に関して抱いている感情や気持ちを明らかにし、それが自分のアプローチにどのように影響しているかを話してください。

今後の展望：

- 希望や夢、理想とする結果について話してください。
- 失敗が自分や他の人にとってどんな意味があるのか、よく考えてください。
- 成功が自分や他の人にとってどんな意味があるのか、考えてください。
- この機会／課題をよりよく管理または克服するために、どのような支援やリソースを必要としているのか、見極めてください。

ステップ2：明確化のための質問（10分間）

フォーラムメンバーは、機会や課題の状況をよりよく理解するために、明確化を目的として自由回答形式の質問をすることができます。

質問例：

- あなたが抱いている一番強い感情を一言で表すとしたら、それは何ですか？
- もっと詳しく教えてください。最も不安に感じていることは何ですか？
- どんなりスクがありうると考えますか？
- この機会／課題は、あなたの長期的な目標にどう関わっていますか？
- この課題に対処しない場合、どうなりますか？
- この状況によって影響を受ける人は他にもいますか？
- あなたが仮定していることで、疑ってみるべきものはありますか？
- 過去に似たような状況が起こった際、どう対処しましたか？

ステップ3：関連性と共鳴性のある経験の共有（10分）

フォーラムメンバーが、同様の機会や課題について、関連性と共鳴性のある経験を共有します。

- 各メンバーが、助言を与えることなく、自分の状況や懸念に直接関連する経験について話します。（1人につき2分）

ステップ4：アクティブラーニング - 主要な学び（5分）

セッションから得られた主要な学び、収穫、気づきを要約します。

- 各メンバーが、主要な学びや気づきについて話します。（1人につき1分）

その他のツール

Brainstorm

- 「どのように」や「何を」についてのアイデアを生み出すために用いる
- フォーラムの思考態度を保つ
- 多くのメンバーに価値を提供できるようなテーマを設定する
- 制限時間を設定する（5～10分）
- できるだけ多くのアイデアを出す--すべてのアイデアは良いもの
- 評価や議論はせず、リストの絞り込みもしない
- アイデアは、特定の人に向けてではなく、テーマに対して出す
- メンバー全員がアイデアのリストを持ち帰る

例：

- 私たちの文化にポジティブさを加える方法
- コアバリューを現実のものとする方法
- 優秀なセールスパーソンをどこで、どうやって見つけるか

ライトニングラウンド

- リソースや返答を素早く共有するために用いる（1人につき1分未満）
- 多くのメンバーに価値を提供できるような質問を設定する
- アイデアは、特定の人に向けてではなく、全員に共有する

例：

- 今年読んだお気に入りのビジネス書
- 生活に影響を与えたお気に入りのアプリ
- いくら生命保険に入っているか
- 自社の最高の社員をどこで、どのように見つけたか

テーマを決めたディスカッション

- 特定のテーマについて、経験やツール、アイデア、リソースを共有するために用いる
- 多くのメンバーに価値を提供できるようなテーマを設定する（たとえば、全員に答えてもらうための3～5問の質問）
- 各メンバーには決められた分数の発言時間を与え、それとは別に、オープンディスカッションのために適切な時間を設ける
- 事前に計画しておけば、視覚資料が役に立つこともある
- 発表者ではなく、トピックに関して、経験やリソースを共有する
- 最後に、各メンバーがこのディスカッションから得たものを語り合う

例：

- 資金や税金などをどのように管理しているか
- あなたの事業では、何をどのように評価しているか
- ブランドやソーシャルメディアなどをどのように管理しているか

その他の情報源

- 本、動画、記事など
- これらの情報源は、的を絞ったディスカッションを進めるための触媒として用いる
- 全メンバーが事前にそれらの情報を読んだり見たりすることで、考えや経験を共有し、具体的な質問に答えられるよう準備ができる
- あるいは、メンバーの1人が内容の要約レポートを作成して、それを他のメンバーと共有するのも良い

例：

- 大切な対話の指針を読んで、そこから学んだ主要なポイントを共有する
- ワークライフバランスに関する記事を読み、自分の生活では何がうまくいき、何がうまくいっていないかを話す
- フォーラムミーティングの前に、全員がTEDトークを視聴する

内部・外部のエキスパート

- フォーラムで関心のあるテーマについて、専門知識が必要な場合に用いる
- グループが何を期待し、必要としているか、あらかじめエキスパートに伝えておく
- この話し合いは、質疑応答の時間を十分に取った構成にする（例：エキスパートのプレゼンに15分+質疑応答に15分）
- SMEが退出した後に、経験シェアやディスカッションを行う時間を少し設けても良い
- 最後に、各メンバーがこのディスカッションから得たものを語り合う

例：

- 暗号通貨（仮想通貨）
- 合併と買収
- ソーシャルメディア戦略

目標達成のアカウンタビリティ

- メンバーが特定の目標達成に向けたアカウンタビリティを設定しようとする場合に用いる
- メンバーは、設定された目標への進捗状況を共有し、5%リフレクションの後の別のラウンドで、順調に進んでいるかどうかを報告する
- 追加のサポートとして、「アカウンタビリティバディ」を割り当てても良い

例：

- 健康やウェルネスに関する目標
- 私生活や仕事上の夢や少し高めの目標
- さらにサポートが必要な場合、フォーラムは「目標とアカウンタビリティ」フォーラムワークショップを予約すると良い