

意見交換の進め方

以下の要領で意見交換を進めます。

コンテンツ	時間	詳細
参加企業間の意見交換	40分	➤ テーブルごとに、自社の人材に関する課題感や取組について、意見交換を行っていただきます。 1. 3分間で、意見交換のテーマに沿って各自の現状や課題、取組内容をまとめてください。 ※ キーワードをお手元の付箋にメモいただき、発表にお使いください。 2. 簡単な自己紹介（企業名等）後に、意見の共有をお願いします。 ※ 共有した内容を記載した付箋を模造紙に貼ってください。 ※ 共有後、もっと聞きたい点や気になる点をお互いに質問し合ってください。 進行と全体総括での発表は、赤色の席の位置に座っている方にお願いします ステージ 1 2 3 テーブル 4 5 6 ※赤色の席の方がご欠席の場合は、最も番号の小さい席に座っている方にお願いします
全体総括	10分	➤ 司会者が、発表いただくテーブルを指名させていただきます。 ➤ 意見交換でお話しされた内容を2-3分で発表いただきます。 ➤ 発表後、安藤様、山後様よりコメントをいただきます。

意見交換のテーマ（参考）

自社の取組や課題感、本日の感想を考える観点として適宜ご参照ください。

● 自社の経営における「人」の位置づけ、人手不足の解消施策について

- 「人」に関する会社の方針や人材戦略など、経営層レベルでどのような議論をしているか。
特に、自社の課題意識について。
- 上記の課題意識を踏まえた、人事施策とその効果、苦劳しているポイントについて。
（例：人材の採用、副業人材や外国人の活用、自社の人材のつなぎ止め施策や、その成果、うまくいかなかった点など）

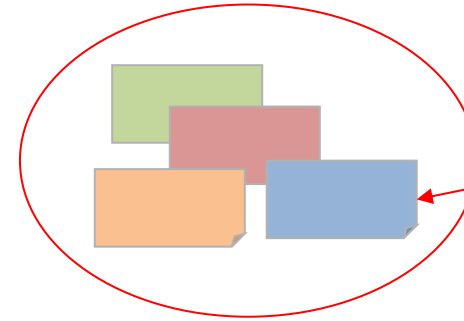
模造紙・付箋の活用イメージ

各テーブルで話し合った内容をまとめる際にご活用ください。

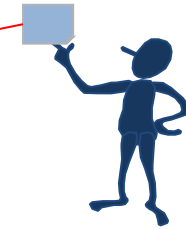
キーワードをメモして
ご発言いただきながら
貼りだしてください



【本日の感想】



既に出たコメントと
似ている場合は
近くに貼ってください



【自社の取組】

課題に感じていること



取り組んでいること



似ている取組や
課題感があれば、
近くに貼ってください

