

ホワイトボード・ミーティング®ベーシック（3級）  
検定試験 出題範囲と評価基準

株式会社ひとまち  
<https://wbmf.info/>

（1）筆記試験

- ①ホワイトボード・ミーティング®の基本的な考え方
- ②ホワイトボード・ミーティング®エンパワーの法則
- ③ファシリテーターやサイドワーカーの心得
- ④ホワイトボード・ミーティング®質問の技カードや「私の構成要素」
- ⑤その他、「ホワイトボード・ミーティング®検定試験公式テキストベーシック（3級）」から出題

（2）実技試験

- ①ホワイトボード・ミーティング®の基礎となる3つの会議フレームの進め方
- ②ファシリテーター及びサイドワーカーとしての技術

ファシリテーターの評価基準

	5	4	3	2	1
<input type="checkbox"/> 1 会議フレームを完璧に覚えています	+	+	+	+	+
<input type="checkbox"/> 2 タイムマネジメントができます	+	+	+	+	+
<input type="checkbox"/> 3 十分な分量が書け、構造化ができます	+	+	+	+	+
<input type="checkbox"/> 4 オープン・クエスチョンだけで聞けます	+	+	+	+	+
<input type="checkbox"/> 5 適切なあいづちがうてます（共感性）	+	+	+	+	+
<input type="checkbox"/> 6 適切なふりむきができます	+	+	+	+	+
<input type="checkbox"/> 7 リズムとテンポが良いです（待たされ感なし）	+	+	+	+	+
<input type="checkbox"/> 8 適度な笑顔と安定感で場をホールドします	+	+	+	+	+

サイドワーカーの評価基準

	5	4	3	2	1
<input type="checkbox"/> 1 進め方を理解して話します	+	+	+	+	+
<input type="checkbox"/> 2 適度な笑顔と安定感で場をホールドします	+	+	+	+	+
<input type="checkbox"/> 3 話題の選択と内容が適切です	+	+	+	+	+
<input type="checkbox"/> 4 話す分量が適切です	+	+	+	+	+
<input type="checkbox"/> 5 情景が浮かぶエピソードを話します	+	+	+	+	+

### (3) 実技試験の進め方及び、インストラクションと時間管理

#### ①「定例進捗会議」 7分

(試験監督の説明後)

- 1 場を開く 「これから定例進捗会議を始めます。〇〇さん」
- 2 発 散 「最近どんな感じですか？」 (4分)
- 3 収 束 「良いこと1つ・困っていることを1つ教えてください」 (1分)
- 4 活 用 「これからどうしたい？どうなったらいいですか？」 (1分)
- 5 質問&アドバイス 「質問&アドバイスタイムです」 (1分)
- 6 場を閉じる 「ありがとうございました」

#### ②「役割分担会議」(15分→5分30秒のショートバージョンで実施)

(試験監督の説明後)

- 1 場を開く 「これから役割分担会議を始めます」  
「私たちのグループは〇〇の屋台をすることになりました」
- 2 発 散 「必要な資材や準備など1人ひとつずつ、意見ををお願いします」(1分30秒)  
「どなたからでもいいですよ」
- 3 収 束 「3週間前・1週間前・前日・当日・後日に振り分けます」(3分)  
「どこからでも、どなたからでもいいですよ」
- 4 活 用 「役割分担をしたいと思います」 (1分)  
「私は〇〇を担当します」
- 5 場を閉じる 「ありがとうございました。では、楽しみましょう。」

#### ③「企画会議」(15分)

(試験監督の説明後)

- 1 場を開く 「これから企画会議を始めます」  
「私たちのグループは〇〇を企画することになりました。よろしくお願ひします」
- 2 発 散 「まずはアイデアなどを出しあいたいと思います」 (10分)  
「どなたからでもいいですよ」  
「(3人目)「どなたでもいいですよ」
- 3 収 束 「実施することや大切なポイントについて、意見ををお願いします」(2分)
- 4 活 用 「具体的なスケジュールや役割分担を決めたいと思います」 (3分)  
「私は〇〇を担当します」
- 5 場を閉じる 「ありがとうございました」

※ファシリテーターのインストラクションは、一言一句、同じである必要はない。この要素が入っていればOK。