

千話万来

2024年1月314号

株式会社シイビイシー 小玉亜衣

人事教育コンサルタント・産業カウンセラー・生産性賃金管理士

TEL 027-266-6855 FAX 027-266-6856

E-mail kodama@linxcbc.co.jp

〒379-2121 群馬県前橋市小屋原町1082-3

— 階層別管理職研修を行いました —

県内の財団法人にて29名の課長代理、係長を対象に階層別研修「リーダーとしての心構え」を行いました。

役職者としての肩書とリーダーシップを取ることの違い、マネジメントを行うこととリーダーシップを発揮することの必要性から始まり、リーダーとしての心得や部下育成の必要性と部下育成のプロセスを前半に行い、

後半は人それぞれの価値観、きちんとフィードバックを行うことや伝わるように伝えることの重要性などを中心に行いました。

ポイントごとに、研修を受けて感じたこと、日頃感じていること、現状意識していることなどのアウトプットをグループごとに行ってもらいました。

研修の時には、学んだことはアウトプットすることで頭の中が整理され、記憶にも残りやすくなると伝えられています。

研修を受講する際の座席をくじ引きで決めており、ランダムな席順なので、普段話す機会のない他部署の方々と討議する機会にもなり、組織の活性化につながってもらえたら幸いです。

— 労務管理上の基本知識の研修を行いました —

期の変り目のキックオフミーティングでの全社員の全体研修にて、「労務管理上の基本知識」という研修を行いました。

役職者をはじめ、一般職の方々にも、労働時間のルールや法定休暇のルール、労働時間の上限規制などの基本的知識を学んでもらいました。

法定労働時間と所定労働時間の違い、法定休日、法定外休日の違い

36協定について、振替休日と代休の違い、労働時間として扱われる時間、休憩時間とは。

それから、年次有給休暇についての詳細。現在の働き方改革で設定された労働時間の上限規制について。

すべては労働者を守るために労働基準法があり、会社はその労働基準法を守るために、会社の就業規則を作成し、従業員のこころとからだの健康を守っているということをもう一度全員で復習しました。

労働時間の上限を守らないと、会社が罰則を受けてしまうことをよく理解し、「自分一人くらい守らなくても」とか、「少しくらいオーバーしても」とか「お客さんの都合なんだから仕方ない」ではなく、規制時間内で働けるよう職場で協力していきましょう。

— 今年目標を考える —

今年目標はもう考えましたか？何事に対しても、なんとなくではなく、はっきりと具体的な目標を立てることをお勧めします。今年1年の間に取り組みたい目標。そこから今月の目標、今週の目標、本日の目標と落とし込んでいけると実行されやすくなり、進捗管理も行いやすくなります。

また、自分が、自分達がどんな風に取り組んだら実行されやすくなるのかを考えた上で達成実行策を考えてみましょう。もちろん達成実行策を考える時には、これを実行すれば目標が達成されるであろうという仮説を立てて考えることが必要です。

それから、何のために、どんな状態を目指しているのからこの目標に取り組んでいるのかをイメージできることが大切です。

日々の仕事や日常生活に追われ、目標への取り組みが後回しにされがちですが、目標を達成したいならば、目標への取り組み(達成実行策)を日常の仕事の中や日常生活に取り込んで習慣に出来るようにしていく必要があります。習慣を変えるというのは大変ですが、自分の、自分達の習慣を変えられるかどうか目標達成できるかどうか大きくかかわってきます。

まずは、どんな自分になりたいのか、どんな仕事をしたいのか、自部署を、自社をどんな風に変えて行きたいのか目指すところから考えてみましょう。

目標意識なく、毎日何も変えずに過ごしてしまうのではもったいないです。バージョンアップやアップデートを心掛けて取り組んでみましょう。

— 職場の環境を整える —

人が成長する、組織力が向上する為には、一見遠回りに感じるかもしれませんが、職場の環境を整えること、土壌を整えることが一番効果のある方法です。これは、人のモチベーションややる気に関係してくるからです。いくらいい指導や指示をしたり、いい仕組みを作っても、人がそれをやろうと思わなければ、仕事に前向きになってくれなければ何も変わらないからです。

では、環境を整えるって何をすればいいのか？

ポイントは5つあります

- ① 一人ひとりが何をしているのか、何が出来て何が出来ないのか把握すること
- ② 1日1回、一人ひとりに話しかけること(短くていいので挨拶以外に一言会話をしましょう)
- ③ 相手の話を否定せずに一旦受け止めながら傾聴すること
- ④ 会議やミーティングの場で、全員が臆することなく意見を提案できるような環境にすること
- ⑤ 日頃から、意見や感想が出た時に頭ごなしに否定しないこと。意見を出した人にすべてを押しつけるようなことをしないこと。

簡単な事ばかりですが、実際に実行できている管理職は少数です。

まずは職場の環境を整えること。土壌が良くなり、従業員が前向きに取り組めるようになれば、指示や指導がスムーズに実行されるようになり、効率が上がり、管理職も仕事がしやすくなります。

どうしてなかなか良くならないのだろう、いい方向に変わらないのだろうと思ったら、まずは土壌を整えてみる。ということを実践してみてください。