

＜ 職務分掌・課長職(課長代理・課長) ＞

タイトル	内容	具体的な行動
部署を活性化させる	メンバーが働きやすい職場作りをする。	・ いつも笑顔で向き合い、自ら挨拶をする等メンバーとしっかりと向き合う姿勢を心掛ける。
		・ 話しかけられたら聴く姿勢を保ち、思い込みや偏見を持たないように心掛け、最後まで話を聴く。
		・ 常にメンバーの心情や関心に興味を持ち、その意図を汲み取っている。
		・ 部署の問題点を吸い上げ、仕事がスムーズに図れるようにする。
他部署と協働する	連結ピンとして、他部署との円滑な関係を構築・維持し、協調して事にあたる。	・ 前後組織に対して、気遣い持って素早く、快く対応する。
		・ セクショナリズムに陥ることなく、視座を高くして物事を処理する。
		・ 従前から他部署とコミュニケーションを密に取り、相互の業務内容を把握する。
メンバーを指導育成する	仕事を通じて業務遂行力を高め、成長させる。	・ メンバーの能力を見極め、本人に適した指導を実践する。 ・ 日頃から「褒める」「叱る」を励行する。叱るときは、タイミングを空けず毅然とした態度で同じ基準で「事」を叱り、良いことは褒める。 ・ 最初から決めつけて批判はせず、メンバーの成長のためのという気持ちを忘れない。
	メンバーに権限を委譲する。	・ メンバーの力量に応じてまずは任せる。過干渉を避け、やらされ感を持たせない。 ・ 任せきりにはせず、状況把握のために注意は怠らず、チェックポイントを設定する。 ・ チェックポイントでは、ハウレンソウを密にする。
	公正な評価を行い、メンバーの行動を変容させる。	・ 事実に基づき客観的な評価を行い、結果だけに囚われず、プロセスも評価する。 ・ 公平・公正に評価する。
目標を達成するためにチームを管理する	目標を達成するために適切な業務計画を立てる。	・ 上位方針を理解し、自組織のやるべきことを認識する。 ・ 顧客のニーズ、自組織の現状、外部環境を分析理解し、適切な業務計画(仕事の割り振り)を立てる。 ・ 計画通りに行かない場合も想定し、危機管理(リスクマネジメント)の意識を持って計画を立てる。
	指示・命令する。	・ メンバーに対して、解り易い言葉遣いでこちらの意図が伝わるように5W3Hで具体的に伝える。 ・ 内容を復唱させるなど、こちらの意図の理解度を確認する。
	進捗状況をチェックする。	・ 指示・命令が確実に実行されているかメンバーを観察する。 ・ ハウレンソウを密に取り、進捗を確認する。 ・ 必要に応じて、「アドバイスを送る」「新たな指示・命令を発信する」等、統制を行う。
	適切に労務管理を行い、メンバーの状況を把握する。	・ 遅刻、早退、欠席等の労務管理を適切に実施する。 ・ 労務管理をしていく上で必要な法律や社内規程等を理解する。 ・ メンバーの健康状態や気分、感情の揺れ動き等を把握する。その際は、思い込みや偏見を持たない。 ・ 業務と業務外の時間を使い分け、業務外を積極的に活用する。
問題を解決する	問題が発生した場合、率先して問題に取り組み、早期解決を図る。	・ 速やかに行動を開始し、直ぐに手を打つ。 ・ 事実から目を逸らさず、必要があれば上長に相談するなど支援を依頼し、不測の事態への対応策を検討する。 ・ 正確に事態を把握するため、情報収集を出来る限り行う。 ・ 課題の真因を突き止め、その場しのぎではない本質的な解決を図る意識を持って事にあたる。 ・ 実行可能な複数の代替案(最悪の場合まで)を検討した上で解決策を検討する。
	問題を予測する。	・ PDCAサイクルを活用し、随時レビューをする。 ・ 現時点の状況に応じて、適切な判断をする。
リーダーシップを発揮する	経営意識を持つ。	・ 自身が会社の経営をしているという意識を持つ。 ・ 会社のビジョン・経営戦略を理解する。 ・ 売上・利益・コストを把握し、その管理を行う。
	業務の結果に責任を持つ。	・ 誠実に業務に向き合う。 ・ 最後まで諦めずに粘り強く行動する。
	主体的に行動する。	・ 自分が中心となって進めるという気概を持つ。 ・ 不利な形勢に陥っても諦めずに粘り強く事にあたり、常に目標を意識する。 ・ 自身の軸を持ち、自ら意思決定する。

## ＜ 職務分掌・監督職(班長・係長) ＞

タイトル	内容	具体的な行動
業務を円滑に遂行する	会社チームのために何をすべきか自ら考えて行動する	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 常に率先垂範し、現場のリーダーとして責任のある行動を取る。</li> <li>・ 上司の指示・命令に沿って行動するだけでなく、会社やチームのために何ができるのか、何をすべきかを自ら考えて行動する。</li> <li>・ 上司に対して、必要があれば意見具申する。</li> </ul>
	計画を立てた上で行動する	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 決められた業務を十分納得した上で計画を立てる。</li> <li>・ チーム・自身の明確な目標を立てる。</li> <li>・ 計画を部下にわかりやすく伝達する。</li> </ul>
	部下の行動に目を配る	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 部下と適切にハウレンソウを取る。</li> <li>・ 部下の行動を観察し、問題(業務遂行および部下の健康管理等)を事前に察知する。</li> </ul>
	業務を常に改善する	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 業務を常に振り返り、無駄がないか、改善できることはないかチェックする。</li> <li>・ 行動する時は費用対効果を念頭に置きながら行動する。</li> <li>・ 節電やコピーの紙を無駄にしない等、経費削減に向けてチーム内で音頭を取る。</li> </ul>
	問題を解決する	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 問題発生時(緊急対応時)に、自身が中心となって問題を積極的に解決する。</li> <li>・ 常に上司にハウレンソウを行う。</li> </ul>
部下を育成する	部下と緊密にコミュニケーションを図る	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 出社・帰社時に必ず挨拶する。</li> <li>・ 積極的に部下に声を掛ける。</li> <li>・ 自分が伝えたい事を一方的に伝えるのではなく、部下の話しに耳を傾け、部下に意見を言わせる。</li> <li>・ 空き時間を活用してコミュニケーション量を増やす。</li> <li>・ 威圧的に接することはしない。</li> </ul>
	部下が適正に業務ができるようOJTを通して指導する	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 嫌な業務ほど自ら率先して行動し、見本を見せる。</li> <li>・ 部下の業務状況や適性を把握する。</li> <li>・ 部下の状況(業務状況や、保有能力)に合わせて適切な指示を行う。</li> <li>・ ある程度の課題を部下に与え、任せる。</li> <li>・ 日々、自分の作業を確認させる。</li> <li>・ 褒めるべきは褒め、叱るべきは叱る。</li> </ul>
	部下と公正に接する	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 部下に対して偏見を持たない。</li> <li>・ 部下を平等な目で見、好き嫌いで言葉のトーンを変えろといったことをしない。</li> <li>・ 時には部下の身になって話しをする。</li> </ul>
上司をフォローする	上司と部下のパイプ役となる	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 業務内容を理解し、自分のやるべきことを認識する。</li> <li>・ 業務内容に沿って、適切な指示を部下に伝達する。</li> <li>・ 部下の状況や意見を、必要に応じて上司に伝える。</li> <li>・ 上司や部下と定期的なミーティングを開催(適切なハウレンソウ)し、コミュニケーションロス減らす。</li> </ul>
	上司の業務をサポートする	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 自分の業務を限定するのではなく、上司の仕事を積極的にサポートする意識を持つ。</li> <li>・ 上司の業務に関心を寄せ、何を行っているのか、どのような状態なのか、何に困っているのか把握する。</li> <li>・ 何でも上司の指示・命令を受けて行動するのではなく、状況に応じて自分で判断できることは判断し行動する。</li> </ul>
一流の業務遂行者であり続ける	プレイヤーとして部下から尊敬され続ける	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 部下の模範となるよう意識を忘れずに行動する。</li> <li>・ 次期管理職候補であることを認識し、現状に満足することなく、新しい知識やスキル、ノウハウを貪欲に吸収する。</li> <li>・ 自身の業務において、常にPDCAサイクルを回す。特にチェックを行い教訓を次の業務に活かす。</li> </ul>