






働きがい向上のための取組例

【効果的なマネジメント（日々のマネジメント機能の発揮）】

マネジメント担当者が日々の業務の中でマネジメント機能を発揮して、メンバーの働きがい向上を図るために行う取組例です。

日々のマネジメント機能発揮の区分	実施の内容	具体的な取組例
 信頼の構築	三方向の信頼関係構築	<ul style="list-style-type: none"> ヨコの信頼関係(チーム内/従業員同士)、上から下への信頼関係(経営層・上司からの信頼)、下から上への信頼関係(従業員から上司・経営層への信頼)を構築する 朝礼や社員全体会議を通じて会社のビジョンを共有する 相互を理解し、誰もがワークライフバランスの両立を実現できる風土、従業員の相互承認の風土をつくる
	従業員への権限移譲	<ul style="list-style-type: none"> 従業員に責任ある仕事を任せ、裁量権を与える方針を立てる
	従業員側の意見の吸い上げ強化	<ul style="list-style-type: none"> 従業員と対話し、組織や業務に対する気づき、提案を歓迎・尊重するとともに、不満・不安を把握する
 価値観の共有	組織目標や役割、意義の共有	<ul style="list-style-type: none"> 組織目標の共有やグループの役割等を説明し、全社におけるビジョン・役割と組織の位置づけを説明・共有する 各自に与えられた仕事の意義や重要性についての説明を行う
 自己実現の支援	従業員の能力開発を意識したフィードバック	<ul style="list-style-type: none"> 従業員のキャリア観や目指す姿を面談などを通して把握する 業務プロセス・成果に対する評価や、人事評価の結果とその理由を本人にフィードバックする キャリア開発や昇格・昇進との関係で必要な能力・経験・スキル等を指導する(評価経過を踏まえて)
	キャリアパスやキャリア観に基づいた計画的な育成の実施	<ul style="list-style-type: none"> OJTを計画的に実施し、かつその成果をチェックする 本人の希望をできるだけ尊重した配置・仕事の割り当てを行う
	メンバーの教え合いや知識共有の促進	<ul style="list-style-type: none"> 社内の自主的勉強会や業務改善活動等を促進する