

INSIDES





PRODUCED BY RECRUIT

マネジメントの引き出し集






まず一度、カテゴリごとの「達成度チェック」にチェックマークを入れてみましょう。
「苦手…」にチェックをいれたカテゴリから読み進めるのがおすすめです。





気持ちに寄り添う

-  即時解決しない方がいい時もある 5P
-  「ガンバリ見てます」を伝える 6P
-  「できていないと感じていること」を具体的に聞く 7P
-  「大丈夫」でバツサリ片付けない 8P




「気持ちに寄り添う」達成度チェック

得意! 	頑張り中 	苦手… 
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ほめる

-  1stリアクションをポジティブに 9P
-  「褒められない！」ときは、スタンスを褒める 10P
-  「できていること」に目を向けさせる 11P
-  「褒め」と「指摘」はシーンを分ける 12P

「ほめる」達成度チェック

得意! 	頑張り中 	苦手… 
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



いっばいいいばいな状態を解消する

- 「困ったら聞いて」ではなく「ごめん、困ってるよね？」・・・13P
- 答えを与えた方がいい時もある・・・・・・・・・・・・・・14P
- 「あなたの不満、わかってる」を伝える・・・・・・・・・・・・15P
- 優先順位はバツサリつけない・・・・・・・・・・・・・・16P
- 「メンバーが実現したいこと」に立ち返らせる・・・・・・・・17P

「いっばいいいばいな状態を解消する」
達成度チェック

得意! 	頑張り中 	苦手... 
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



モチベーションを高める

- ぼんやり目標を数字で見える化・・・・・・・・・・・・・・18P
- 高い評価に繋がりやすい「象徴的な仕事」をつくる・・・・19P
- 上司の個人的な想いをオープンに・・・・・・・・・・・・・・20P
- 「なぜやりたくないの？」を聞く・・・・・・・・・・・・・・21P

「モチベーションを高める」達成度チェック

得意! 	頑張り中 	苦手... 
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



チーム感を出す

- チームの存在意義をハッキリさせる 2 2 P
- 場作り意識でモチベーション向上 2 3 P

「チーム感を出す」達成度チェック

得意!	頑張りに中	苦手...
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



課題を指摘する

- クリアすべき課題を1つに絞る 2 4 P
- 本人の「悔しい」を起点にする 2 5 P

「課題を指摘する」達成度チェック

得意!	頑張りに中	苦手...
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



マネジャー自身が辛くならないようにする

- 自分でできないことは、他人に頼る 2 6 P
- マネジャーの悩みをぶっちゃける 2 7 P

「マネジャー自身が辛くならないようにする」達成度チェック

得意!	頑張りに中	苦手...
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



即時解決しない方がいい時もある



おすすめしたいケース



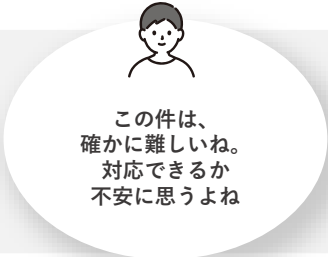
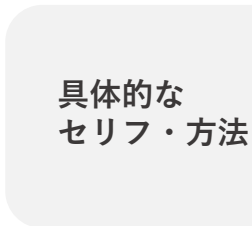
- ・メンバーのメンタリティが**窮々・悶々**
- ・メンバーのタイプが**調和**



- ・メンバーから質問されたとき
- ・仕事でうまくいかないことについて相談されたとき



- ・メンバーからの質問に「こうするしかない」と思っても、「こうするしかない」と言わない
- ・「あなたはこう感じているんだよね」を言葉にして、相手の反応を待ってから、解決策を提示する



- ・メンバーも、頭の中では「こうするしかない」ことはわかっていることが多いです。しかし、感情が邪魔して決断ができないことがあるのです。
- ・良かれと思ってすぐに解決策を出しているマネージャーも多いと思いますが、メンバーがなぜその質問をしてきているのか、少しだけ考えてみてください。



「ガンバリ見えています」を伝える



おすすめしたいケース



メンバーのタイプが **調和**・**秩序**・**創造**

こんな時に…

- メンバーから、仕事でうまくいった/うまくいかなかった報告をされたとき

アクションのポイント

- メンバーのその仕事へのこだわりや思い入れを代弁する

具体的なセリフ・方法

…にこだわって考えていたもんね！
すごく〇〇さんらしさが出ていた企画だと思うよ

お客様の役に立ちたいと思って考えた企画だったのに、失注なんて悔しいね…



- 「失注って悔しいよね、わかる」というような、結果だけに関するコメントは、「客観的な意見」に聞こえやすく、寄り添っていると思われにくいです。
- 結果はもちろん重要ですが、プロセスに想いを馳せることで、メンバーの気持ちを代弁することができ、「わかってもらえている」と感じやすくなります。



「できていないと感じること」を具体的に聞く




こんな時に…

- ・メンバーを褒めても、励ましても、手応えがないとき


アクションのポイント

- ・「そのレベルまでできなくても大丈夫」ではなく、「できるようにになりたい」という気持ちを受け止める。
- ・「できていないこと」を要素分解する。

具体的なセリフ・方法



…ができないと感じているんだね。できていると思うけど、…をできるようにしたいのかな？もう少しイメージして支援したいから、教えて



コミュニケーションがうまくとれない、ということだけど、もう少し具体的に言うと、うまく話せない、とか？それって、例えば？



- ・周りから見たら大きな問題ではなくても、メンバー自身は周囲と比べたり、理想が高すぎたりして、「できていない」と感じることはよくあります。
- ・「大丈夫だよ」と励ましたり「できているよ」と褒めることが効く場面もありますが、漠然と「できていない」と感じていることを分解してあげることで、「これならできそう」と前を向けることもあります。



「大丈夫」でバツサリ片付けない

おすすめしたいケース



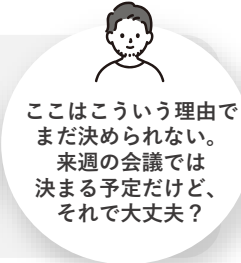
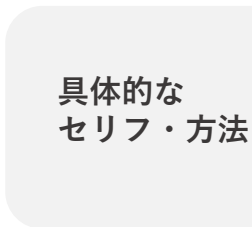
- ・メンバーのメンタリティが**悶々**
- ・メンバーのタイプが**秩序**



- ・「あの件はどうなってますか?」とメンバーから確認されたとき
- ・「この件に対応したほうがいいと思います」とメンバーが意見してきたとき



- ・「些細なこと」だと感じてても、不安に理解を示す
- ・何に不安を感じているのか、どんな影響があるのか、理解しようとする
- ・わかっているところまでは、説明する



- ・マネジャーにとっては些末なことでも、メンバーにとっては重大なこと、というずれ違いはよくあります。
- ・忙しい中で「些末」だと思ふことに時間を割くのは抵抗を感じると思いますが、特に秩序重視タイプのメンバーは「自分が気にしていることを気にしてくれない上司」を信頼しにくい傾向があるので、説明を尽くすことを心がけましょう。



1stリアクションをポジティブに

おすすめしたいケース



・メンバーのタイプが調和・創造

めちゃくちゃいいね！

もっと聞かせて！

こんな時に…

- ・メンバーが仕事の報告・相談をしてきたとき
- ・会議中にメンバーが発言したとき

アクションのポイント

- ・明るい表情・明るい声で
- ・無表情・無言はメンバーを緊張させてしまうかも。苦手な方は、なるべく大きく相槌を打つことを意識。

具体的なセリフ・方法

「いいね！」
「最高！」
「なるほどね」

お、そのアイデアはいいね。
詳しく聞かせて！

それ大事だなあ。
どうしてそう思うの？



- ・メンバーは、発言しやすい空気かどうか？を気にするものです。特に創造重視・調和重視タイプのメンバーは、場の雰囲気や空気によって、発言を控えたりしやすいものです。
- ・誰でも安心して話しやすいように、上司が積極的にリアクションを返す／発言を促していくことはとても重要です。



「褒められない！」ときは、 スタンスを褒める

おすすめしたいケース



・メンバーのタイプが **調和** ・ **創造**




こんな時に…

- ・メンバーが仕事の報告・相談をしてきたとき
- ・会議中にメンバーが発言したとき


アクションのポイント

- ・内容のイマイチさには目をつぶる
- ・考えたこと・行動したこと・発言したことそのものを褒める

具体的なセリフ・方法


いろいろ悩んでくれていること自体、頑張っている証拠だよ


確かにこれ難しいよなあ。分かる。よく考えてるね。


こういう時に何か思ったことを言うのって大事だよ



- ・仕事がうまくいかず自信を持ってない時、メンバーは上司の反応やリアクションがとても気になるものです。
- ・常に褒める必要はありませんが、メンバーが自信を持ってずに空回りしているときに上司からネガティブな反応をされると、後々までひきずってしまいやすいので、仕事のクオリティ以外に褒めるポイントを持つておくのがおすすめです。



「できていること」に目を向けさせる

おすすめしたいケース



・メンバーのメンタリティが**弱々**




こんな時に…

- ・メンバーが「自分はダメです」と**自罰的**になっているとき

アクションのポイント

- ・評価や周りと比べてできていなくても、昨日と比べてできるようになったことを伝える
- ・具体的に、何がどうできているのか伝える
- ・「できていない」という気持ちも受け止めた上で、できていることに目を向けさせる

具体的なセリフ・方法


この間の…の件では、…ができるようになってたね!


××さんが、○○さんの仕事ぶりを…と言っていたよ


それは落ち込むね…。でも○○はできるようになっているし、できていないとは思わないよ



- ・できないことばかり目が向いている状態では、アドバイスが耳に入りません。
- ・「一刻も早く仕事ができるようになってほしい」と思うのは上司として当然ですが、少しでも自信を取り戻してもらうことに注力したほうが、近道なことがあります。



「褒め」と「指摘」はシーンを分ける

おすすめしたいケース



・メンバーのメンタリティが弱々




こんな時に…

- ・メンバーが「自分はダメです」と自罰的になっているとき

アクションのポイント

- ・褒めるときは褒めるだけ。アドバイスは別の機会に
- ・後からアドバイスするときも、「本当に指摘しなければならない問題か？」考える

具体的なセリフ・方法



「今日のアポイント、ヒアリングがうまくできていたね。○○さんの、顧客に寄り添いたい気持ちが伝わったんだと思うよ。その共感力は強みだよ。 (タイムマネジメントができていなかったけれど、それは後からアドバイスしよう…)」



- ・メンバーが自信を持っていない状態の場合、褒めた後にアドバイスをしてしまうと、「ダメ出しされた」ことだけが頭に残ります。
- ・もちろんアドバイスは必要なのですが、褒めるときは褒めることに集中したほうが、うまくいくこともあります。



「困ったら聞いて」ではなく 「ごめん、困ってるよね？」



おすすめしたいケース



- ・メンバーのメンタリティが窮々・悶々
- ・メンバーのタイプが調和

こんな時に…

・メンバーが相談してこないとき

アクションのポイント

- ・質問してくるのを待つのではなく、こちらから設定する
- ・時間をとることは「迷惑ではない」ことを伝える
- ・「メンバーだけのための時間」ではなく「二人のための時間」だと伝える

具体的なセリフ・方法



たとえば週1回、30分くらいで、仕事の状況について共有する時間をもらえると助かるんだけど、どう？



- ・時間をとること＝迷惑をかけることだと考えているメンバーは、多いです。
- ・甘やかし過ぎだと思ってしまうかもしれませんが、心理的安全性を担保することで、自分から行動できるようになっていきます。



答えを与えた方がいい時もある

おすすめしたいケース



・メンバーのメンタリティが**窮々**



こんな時に…

・**状態が非常に悪い**メンバーから質問されたとき

アクションのポイント

- ・ ゆっくり、**相手の理解を確認**しながら
- ・ 前に教えたことを再度質問された場合も、**「今は仕方がない」と割り切る**

具体的なセリフ・方法



(ゆっくり) まず、…をして、
(ゆっくり) 次に…をして、
(ゆっくり) お客様には…
と連絡するといいたいと思うよ。
不安なところはない？



- ・ 窮々なメンバーは余裕がなく、**正常な思考が働かない場合**があります。
- ・ 「自分で考えなくなってしまうのでは？」と心配になると思いますし、自分で考えさせたほうがよいシーンも多々ありますが、**窮々なメンバーの場合は、さらに追い込まれてしまうことがあります。**



「あなたの不満、わかってる」 を伝える



おすすめしたいケース



・メンバーのメンタリティが窮々・悶々

こんな時に…

- ・メンバーの業務状況を聞いたとき
- ・メンバーの**状態悪化の理由**を知りたいとき


アクションのポイント

- ・肯定まではしなくてよいので、**わかっていることを示す**
- ・自分の理解が合っているか、メンバーに確認しながら、**一緒に整理する**


具体的なセリフ・方法



そのことを
すごくストレスに
感じているんだね



…の件の納期が
迫っているんだって？
…の件と重なってるし、
逼迫してそうだけど、
実際はどう？



…の件が、
…な理由で
一番しんどいのかなと
捉えたんだけど、
どう？



- ・ 忙しいことそのものよりも、**忙しい状況をわかってくれないことにストレスを感じるメンバー**は、多いです。
- ・ **「上司がメンバーのことをわかっている」ということは、思っている以上に伝わっていない**ものですので、ハッキリ言葉にして伝えてみてください。



優先順位は**バッサリ**つけない

おすすめしたいケース



- ・メンバーのメンタリティが**窮々・悶々**
- ・メンバーのタイプが**調和**




こんな時に...

- ・メンバーに対して「**無駄な仕事をしている**」と感じたとき

アクションのポイント

- ・「**どの仕事も大切だ**」という前提に立つ
- ・優先度を下げた仕事について、**懸念点を確認**する

具体的なセリフ・方法



どちらの仕事も、確かに大事だね。けど、今〇〇さんの状況を考えたときに、...の仕事に集中してほしいから、...は少し抑えようか？



...の仕事を抑えるとして、心配なことはある？



- ・特に調和重視タイプのメンバーは、「**すべての仕事を大切に、役に立ちたい**」という**想い**が強いです。
- ・仕事をする上で優先順位付けは非常に重要ですが、「これはやらなくていいよ」といわれると、「**私の仕事は大事ではないんだ...**」と**感じてしまう**場合があります。



「メンバーが実現したいこと」 に立ち返らせる



おすすめしたいケース



- ・メンバーのメンタリティが窮々・悶々
- ・メンバーのタイプが結果

こんな
時に…

- ・メンバーが、他責的・攻撃的になっているとき

アクションの
ポイント

- ・メンバーが感じている課題・不満を吐き出させてから
- ・1つ1つの不満に反応しすぎず、「メンバーが出したい成果」を明確にしていく
- ・メンバーに考える「間」を与える

具体的な
セリフ・方法

〇〇さんが…な成果を出したい、
って思っているから、
こういう点が
気になるんじゃない？
それは、間違っていないよ

〇〇さんが、
一番出したい成果って何？
それに照らして、
改めて、何ができるといい？



- ・ 特に結果重視タイプのメンバーは、成果が出ずに他責的・攻撃的になる場合がありますが、その背景には成果を出したいというこだわりがあることが多いです。
- ・ 1つ1つの不満は気になるとは思いますが、成果に立ち戻ることで、目の前の不満にとらわれなくなる可能性があります。



ぼんやり目標を数字で見える化



おすすめしたいケース



・メンバーのタイプが**結果**

こんな時に…

- ・メンバーが、自身の評価に不満を感じているとき
- ・目標に対するドライブがかからないとき

アクションのポイント

- ・いつまでに、何を、どの基準でクリアできれば評価につながるのか、可能な限り定量的に表現する

具体的なセリフ・方法

一人前になるために必要なスキル・スタンスを項目化し、レベル1~3まで段階に分けた一覧を作成する。

現状どこまでクリアできているのか、今期中にどこをどのレベルまで引き上げるのかを一緒に決める。



- ・定性的な業務目標は一見それらしいですが、メンバーとしても、何をどこまで実現すればいいのかモヤモヤしやすくなりがちです。
- ・メンバーが目の前の仕事や成果により集中しやすくするために「やってもらうこと」よりも「達成してもらいたいゴールや基準」を明確にすることを習慣づけることをお勧めします。



高い評価に繋がりやすい 「象徴的な仕事」をつくる



おすすめしたいケース



・メンバーのタイプが**結果・秩序**

こんな
時に…

- ・メンバーが、自身の評価に不満を感じているとき
- ・メンバーが、目の前の仕事よりもレベルの高い仕事がしたいと言っているとき
- ・メンバーを、今期成長させたいとき

アクションの
ポイント



- ・上司自身が、「こうすればメンバーの評価が上がる／メンバーが成長できる」と思えるプランを立てる
- ・「今この仕事を任せられない理由」「まずこの仕事をやるべき理由」を伝えるのではなく、どうすれば評価を勝ち取れるのか、やりたい仕事を任せられるのかを考える
- ・なぜ、この仕事をすることで評価が上がるのか／成長できるのか、可能な限り筋道を立てて説明する
- ・本気で「これをやれば成長できる」と伝える

具体的な
セリフ・方法



…のような仕事にチャレンジしたい、と言っていたよね。
今期、…な役割を担ってもらうのがいいんじゃないかなと考えてるんだ。
なぜかという、この仕事で…な成果を出すと、
…な力がぐっとのびると思うんだよね。それができると、
…のような仕事に近づくかなって。どう？



- ・メンバーから見ると、評価のプロセスや基準はブラックボックスです。特に、成果にこだわる結果重視タイプ、納得感や見通しが大事な秩序重視タイプにとっては、気になりどころです。
- ・「評価されない理由」を説明してしまいがちですが、ステップアップイメージをクリアに、かつ本気で描くと、メンバーの捉え方が変わってくるかも知れません。



上司の個人的な想いをオープンに



おすすめしたいケース



・メンバーのタイプが**創造**

こんな時に…

- ・メンバーに仕事を任せるとき
- ・メンバーに仕事のフィードバックをするとき

アクションのポイント

- ・役割や会社としての方針ではなく、「上司自身が」どう思っているのか伝える
- ・「この年次だから」「この職責だから」ではなく、「このメンバーだから」を伝える

具体的なセリフ・方法



この仕事は、個人的にも…
 な価値があるから絶対にやったほうが良いと思ってるんだ。
 ○○さんには…な経験を積んでもらいたいし、
 …な強みが活かせるとも思うから、すごく期待しているよ



- ・ 特に創造重視タイプは「目の前の上司が、どう感じているのか？」に関心があります。
- ・ 個人の意見を伝えることに抵抗を感じるかもしれませんが、上司が想いを持っていることそのものが動機づけになるメンバーもいます。



「なぜやりたくないの？」を聞く



おすすめしたいケース



・メンバーのメンタリティが淡々


こんな時に…


・メンバーにやりたいことを聞いても出てこないとき

アクションのポイント

・やりたくない理由や背景まで聞く

具体的なセリフ・方法


今までで一番モチベーションが下がったのっていつ、どんな仕事をしていたとき？そのときどんなことを感じていたの？


これだけは絶対にやりたくない、こうなったら仕事を辞める、という条件は？



- ・メンバーは幅広い仕事を知っているわけではなく、またやりたいことを考えたこともないメンバーも多いです。
- ・やる気のない発言ばかりに見えるかもしれませんが、やりたくないことを排除した結果、残ったことが「やりたいこと」だった、ということもあるのです。



チームの存在意義をハッキリさせる

おすすめしたいケース



・メンバーのタイプが**創造**




こんな時に…


- ・期初のキックオフで
- ・組織が拡大したとき、環境が変わったとき
- ・忙しく、目の前の仕事に追われているとき

アクションのポイント

- ・上司の言葉で表現する
- ・自分たちの存在意義や仕事の価値を言葉にし、共有する

具体的なセリフ・方法


自分たちの仕事は、
…な人たちを…にする
仕事だと思っている。
だから、このチームでは、
…にこだわろう


このグループのVisionは…。
自分自身の…な体験があって、
そのとき感じた想いを、
このVisionに込めたんだ



- ・日々の仕事に追われたり、個人で仕事をしていると、何のために仕事をしているのか？わからなくなってしまうことは、よくあることです。
- ・上司からすると、そんなことを気にせず仕事をして欲しいと感じるかもしれませんが、改めてチームで共通の目的・大事にしたいことを共有することで、モチベーションがあがるメンバーもいます。



場作り意識でモチベーション向上

おすすめしたいケース



・メンバーのタイプが**創造**



こんな時に…

・チームでの会議で

アクションのポイント

・個人で進める仕事が多く、はじめは意味を感じにくかったとしても、まずやってみる

具体的なセリフ・方法

- まずはチームで定期的に集まる場を持つ
- その場で毎回どんな話をするかを決め、リズムをつくる
- 時に前向きにチアアップしたり時に引き締める等して、感情のダイナミズムをつくる
- 小さなことでも成果を取り上げ、皆で喜びを共有し合う



- ・特に創造重視タイプは、全員で切磋琢磨するような環境を好むため、特定の人しか発言しなかったり、相互のやり取りがない会議では、「お互いに関心がない」とモチベーションが下がることがあります。
- ・一見、無意味な情報共有や意見交換に見えるかもしれませんが、周囲からの関心がモチベーションにつながることもあります。



クリアすべき課題を1つに絞る



おすすめしたいケース



・メンバーのタイプが結果・創造

こんな時に…

- ・指摘したいことがたくさんありすぎるとき

アクションのポイント

- ・メンバーの「Will (なりたい姿や出したい成果)」を日ごろから会話しておく
- ・「Will」について、どんな行動ができる人なのか？どんな状態になっていることなのか？具体的にイメージをすり合わせておく
- ・マネジャーから見て改善したほうが良いと思うメンバーの言動を思い浮かべ、「Will」に繋がりやすいものだけに絞る

具体的なセリフ・方法

成果に一番影響したのは、…な点じゃないかと思うけど、どう？

前に目指したいと言っていた…な状態に照らすと、…だけはよくないよね。(あれもこれも気になるけど、他のことには目をつぶろう)



- ・たくさんの指摘を受けると、メンバーは「自分は何もできていない」と自信を失い、余計にパフォーマンスが落ちてしまうことがあります。
- ・マネジャーから見ると、気になることがたくさんあると思いますが、指摘を減らして大事なことに絞ったほうが、メンバーにアドバイスが伝わりやすくなることがあります。"



本人の「悔しい」を起点にする



ちゃんとやってたから
あのミスは
悔しいよね…

どうできると
いいのかな？

おすすめしたいケース



・メンバーのタイプが**創造**


こんな
時に…


- ・ 指摘をすると、「わかりました」とは言うが、改善しないとき


アクションの
ポイント

- ・ 仕事できていないことについて、メンバーも悔しいはずだ、という前提に立つ
- ・ ず、本人の「悔しい気持ち」を吐き出させ、「この状況をどうにかしたい」という気持ちを引き出す。
- ・ 「もう悔しい想いをしないために」どうするか一緒に考える

具体的な
セリフ・方法


…の件は〇〇さんとしても一生懸命取り組んでたから、相当悔しかったんじゃないかと思うけど、どう？


〇〇さんは、…にこだわっているからこそ、ちょっとしたミスでうまくいかないのは悔しいよね


僕としても次同様なミスで、目標達成できなかったらすごい悔しいと思う。どうしたらいいかな？



- ・ メンバーが「できていないことはわかっている」中で「成果を出すための正論」を言われると、「わかりました」としか言えなくなる（けれど、アドバイスを受け止められない）ことがあります。
- ・ 成果が出ないときに指導をするのは正しいことですが、「できていないことをできるようにするため」ではなく、「あなたの悔しい気持ちを何とかするため」という伝え方をすると、受け止めやすくなる場合があります。



自分でできないことは、他人に頼る

彼だったら
お願いできるかなあ



こんな
時に…

- ・自分が非常に苦手なことを、どうしてもやらなければならないとき

アクションの
ポイント

- ・「自分だけでどうにかしなければならない」という想いを捨てる

具体的な
セリフ・方法

💡
気持ちに寄り添うことが得意なメンバーに、状態が悪いメンバーのフォローを依頼する

💡
盛り上げ上手なメンバーに、チームの雰囲気をよくする方法を考えてもらう



- ・マネジャーがすべて自分で対応する必要はありません。自分でできないからやらない、よりは、誰か他の人をお願いしてでもメンバーをフォローした方が、よいことも多いです。



マネジャー自身が
辛くならない
ようにする

マネジャーの悩みをぶっちゃける




こんな
時に…

- ・マネジャーの立場ではどうしようもない制約条件が多く、それでも目標に向かわないといけないとき

アクションの
ポイント

- ・マネジャーの立場で感じる難しさを、素直にメンバーに吐露する
- ・そのような中でどうしたらいいか、を一緒に考える
- ・自分自身で考えることも、止めない

具体的な
セリフ・方法



正直いって、人員が足りなくて苦しい。そんな中でも・・・な成果はださないとはいけなくて、やらないといけないのはわかってるし、メンバーが大変なのもわかってる。本当に悩んでる。どうしていいか、みんなで一緒に考えていきたいんだ。



解説!

- ・メンバーは会社やビジネスの先行きを不安に感じると、つい自分と会社を対比的に捉えて、マネジャーに対しても批判的な気持ちを持ってしまうことがあります。
- ・メンバーに悩みを吐露することには抵抗を感じる方もいるかと思いますが、マネジャーも同じような不安や悩みを抱えていることを知るだけでも、一方的に不安や怒りをぶつけるべき相手だとは思えなくなり、むしろ連帯感を感じてもらえるようになります。

「引き出し集」を読み、さらにメンバーにフィットする関わり方を知りたい！と思ったあなたに…

2つの「ラーニング」を御覧ください

インサイズの結果から、メンバーの状態をもっとイメージできるようになる2つのラーニングをご紹介します。

本資料で学んだ「マネジメントの引き出し」を、
メンバーに合わせて出し分けることができ、フィット感がより高まります。

1. メンタリティの得点を分析して 仮説の精度を上げよう

例①職場環境に問題はないが、仕事のゆとりがないケース

メンタリティを構成する要素

自分自身に対する認知		環境に対する認知	
誇りを持つ	3.7	フィードバックと承認がある	3.3
当事者意識を持つ	3.7	持ち味に期待してくれる	3.3
思ったままを話せる	3.0	コミュニケーションを取りやすい	4.0
自分のままでいられる	2.0	個々人が尊重される	2.7

3点未満は赤字 4点以上は青字

① 職場は優しいし、仕事も好きだが…
② 忙しくて余裕がない

INSIDES
LEARNING-CONTENTS

14

ラーニングの閲覧はこちら

※インサイズにログインすると視聴いただけます

2. タイプを使いこなして、 より関わりをフィットさせよう

タイプ別 思っていることを話してくれない理由

タイプ別 思っていることを話してくれない理由

ゴールが大事

この相手に言う必要性がわからない 聞かれていない

自分の考えを認めてくれると思えない

創造重視

結果重視

好むコミュニケーションのとり方

調和重視

秩序重視

言ったら嫌な思いをするのではないかな 何もできていない自分が言うのは申し訳ない

気にしていることを気にしてくれない

プロセスが大事

気持ちは大事

論理が大事

INSIDES
LEARNING-CONTENTS

8

ラーニングの閲覧はこちら

※インサイズにログインすると視聴いただけます