

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 5 P
- 「ガンバリ見てます」を伝える 6 P
- 「できていないと感じていること」を具体的に聞く 7 P
- 「大丈夫」でバッサリ片付けない 8 P

「気持ちに寄り添う」達成度チェック		
得意！  ☐	頑張中  ☐	苦手…  ☐

 ほめる

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

「ほめる」達成度チェック		
得意！  ☐	頑張中  ☐	苦手…  ☐



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
- 優先順位はバッサリつけない・・・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！ 	頑張りに 	苦手... 
☐	☐	☐



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！ 	頑張りに 	苦手... 
☐	☐	☐

 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!  ☐	頑張中  ☐	苦手...  ☐

 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!  ☐	頑張中  ☐	苦手...  ☐

 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!  ☐	頑張中  ☐	苦手...  ☐



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**

こんな
時に...

- ・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

アクションの
ポイント

- ・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

具体的な
セリフ・方法



この件は、
確かに難しいね。
対応できるか
不安に思うよね



…な点が
悩ましいと
感じているんだね



- ・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。



「ガンバリ見てます」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想い入れを代弁する

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



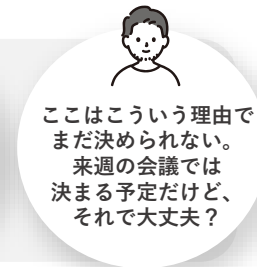
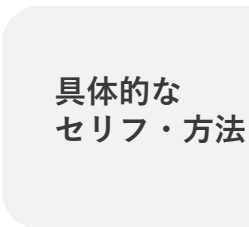
- ・メンバーのメンタリティが**悶々**
- ・メンバーのタイプが**秩序**



- ・「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、というすれ違いはよくあります。
- ・忙しい中で「些末」だと思う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。
よく考えてね。

こういう時に
何か思ったことを
言えるのって
大事だね



- ・仕事がうまくいかず自信を持てない時、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っ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**



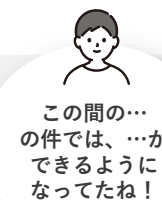
こんな
時に…

- ・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るし、
できていないとは思
わないよ



- ・できないことに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。
〇〇さんの、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て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いかもしれませんが、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。



いっぱいっぱいな
状態を
解消する

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。



いっぱい
状態を
解消する

「あなたの不満、わかってる」 を伝える



〇〇さんに特に負荷が
偏ってる状況だね

××なことも、ストレス
だと感じているんだね



- 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。

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
すぐストレスに
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
一番しんどいのかと
捉えたんだけど、
どう？



いっぱい
状態を
解消する

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。
だけど、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し、役に立ちたい」という**強い**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。



いっぱい
状態を
解消する

「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
- ・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



- 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。

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



…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？

具体的な
セリフ・方法



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いいと思ってるんだ。
〇〇さんには…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
するのかを決め、
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。



課題を指摘する

クリアすべき課題を1つに絞る

色々言いたいこと
あるけど...



まずこの課題を
やっていこう!



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)

解説!



- ・たくさんの指摘をうけると、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。"



課題を指摘する

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
次同ようなミスで、
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？

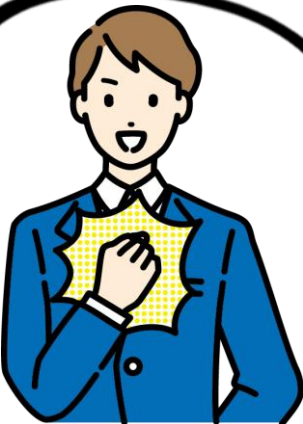


- ・メンバーが「できていないことはわかっている」中で「**成果を出すための正論**」を言われると、「**わかりました**」としか言えなくなる（けれど、アドバイスを受け止められない）ことがあります。
- ・成果が出ないときに指導をするのは正しいことですが、「**できていないことをできるようにするため**」ではなく、「**あなたの悔しい気持ちを何とかするため**」という伝え方をすると、受け止めやすくなる場合があります。



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いいなくて、
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ることがあります。

「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…

「上司」向け アドバンス版INSIDES活用ガイド



INSIDES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ガイドブックです。
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。

ガイドのダウンロードはこちら