

実践シート

※作成にあたっては、具体的に記載することを心掛けて下さい
 ※実践活動の参考ツールなど、課程がわかるような資料を添付するの可

所属: _____ 氏名: _____

目的
次期部門経営者、統括業務責任者も育成できる部門風土づくり

考動計画
1 各フロアに求める数値目標の更なる明確化。基準作成(部課各2名と共に作成する)
2 業務細部の実施 (毎月月末に実施)
3 各現場・個人業務の整理
4 月次セクション会議開催時の部門目標共有
5 個人面談実施による現状把握と目標・ビジョンの共有 (隔月に1回は1on1を実施する)
6 収支構造及びセンターにおけるKPIの勉強会を開催 (月1回/20日)
7 D)の推進など新たな取り組みを通じた人材育成一担当を3名選出する
8 他部署との連携強化 (前後作業工程の研修実施によるコスト意識の向上)

目標
1 10月末までに、次期統括業務責任者候補を3名選出する。
2 11月末までに、組織における各部署及び個々の役割を明確にし、業務の滞れを無くす。
3 毎月25日に、経営意識を向上するために部署単位での収支管理実施する。

報告日	実践した考働 [プロセス]		成果や教訓 (部下・部門・自身の成長)	反省や課題 (原因分析と今後の考働目標)	上司コメント
	番号	(何を行ったか)			
8月20日 (金)	3	次月及び3ヶ月前までの目標数値と見直しについて共有を行った。	部署責任者へセクション単位やセンター全体の目標数値を共有することで意識向上は図れていると感じる。	目標数値に対する認識と意識は向上されたが、次の考働に繋がっていない。	次期部門経営者、統括業務責任者とは、どうあるべきか(目標)を明確にして何ができて、何ができないかまた、何ができないとダメかなど、できる基準を決めておくことが双方にとって良いと感じます。現状の活動内容と自身の反省や課題に書かれた通り、実践させるために、必要な教え方や導き方を実践から学び、自身の成長と同志の成長に挑戦して頂きたいと思います。
	4	個人面談・1on1により現状の業務量・質・仕事に対する意欲や、今後の目標について確認を行った。	個人面談を実施することで、それぞれの業務内容をどう感じているか知ることができた。部下自身の不足している点だけではなく、部門としての問題・課題についても感じることがあった。	部下自身が不足していることを認識していて目標が明確に出てくる人と出てこない人がいた。目標が出てこない人に対して、共に考えて設定するには至っていない。	
9月17日 (金)	2	一部署の業務の細部しを実施。担当者及び補充者の設定、選出、任命を行った。	部署内の業務内容を再認識すると共に、各個人の担当者意識が向上したと感じている。	一部署の業務細部ししかできておらず、組織として業務の滞れが無いかを確認するには至らなかった。9月中に各部署に展開する。	目的・目標達成に向けて設定した考働計画に対し、実践している内容が揃っているのか、またスピード感はどうなのかを意識しながら取り組むことで、より効果に繋がりがやすくなるのではないかと感じます。相手への伝え方や伝えるタイミングを変えることで、伝わり方も変化します。活動を進める中で工夫をし自身のスキル向上に繋げて頂きたいと思います。
	6	業務管理や作業管理システムの使用状況の確認実施。効果に繋げるための意見交換を行った。	取り組みを通して、これまでかかっていた費用の確認や、仕組みを入れることで発生する費用を確認することで、数値に対する意識の向上が見られた。	数値の確認などは行っているが、日々の取り組み状況については確認が不足している。アドバイスをを行うことで、担当者の成長や取り組みの効果に繋がるよう取り組む。	

※番号は右上考働計画の番号より記載
 複数にまたがる場合は、番号全てを記入

※上手くいったことだけでなく、失敗から学んだことも可
 セルの仕様は変更いただいて構いません