



小栗キャップの News Letter

税理士法人オグリ 代表社員 小栗 悟

〒500-8847 岐阜県岐阜市金宝町 1-3 岐阜第一生命ビル 4F

TEL : 058-264-8858 FAX : 058-264-8708

Email: info@otc-oguri.com <http://www.otc-oguri.com>

2014年8月26日(火)

目標設定スキルの重要性

目標管理制度をうまく運用するには管理者のスキルが重要であり、そのスキルは一般に、目標設定スキル・達成度評価スキル・プロセス管理スキル・面談スキル（目標設定、中間、達成度評価）とされています。

目標設定スキルは何故最重要か

目標管理制度の目的・プロセスから見ると、最重要スキルは「目標設定スキル」であり、その理由は次の3点にあります。

- ・目標管理制度は経営目標を達成するための“業績管理制度”であり、それには担当者の目標達成に対する主体的な取り組みが不可欠であること
- ・「担当者の主体的取り組みが生み出される原点は、自らが経営目標とそれを達成するための所属部署・担当者の役割を理解し、主体的に目標を設定した時」にあり、そこで生じた意欲が、不足している能力の自己開発努力、様々な阻害要因を排除する努力等目標達成プロセスの自主管理、成果創出につながる
- ・「目標設定スキル」の活用により、このような担当者の目標設定誘導が出来ること

目標設定スキル活用方法

管理者は、自部署の担当者を目標設定ミーティングへ参加させ、次のステップで誘

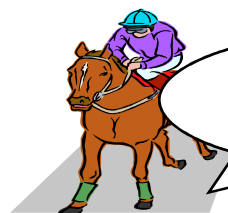
導することにより、その主体性を伴った目標設定ができるでしょう。

【目標設定スキル活用方法（概要）】

目的	スキル活用のポイント
会社の経営目標を理解させる	経営目標とその背景となった外部環境変化、会社の状況を説明、Q&Aによる理解
自部門、部署の役割を理解させ、自部署目標について意見を求めた上で決定する（参加）	<ul style="list-style-type: none"> ・自部門、自部署の役割、責任を説明し、管理者として決意を述べる。Q&A ・自部署の目標について担当者の意見を求める。 ・その後、意見を参考として、自部署の目標を決定し、発表する。
担当者自らの役割・目標を検討させ、合意形成する	<ul style="list-style-type: none"> ・担当者自らの役割・目標を検討させる。 ・目標設定面談で検討結果を聞き、合意形成する。

経営者の留意点

管理者に目標設定スキルの重要性を理解させ、活用を要請、指導しましょう。



はじめ良ければ、終り良し!