



小栗キャップの News Letter

2014年10月30日(木)

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>

コミュニケーション

目標管理制度の運用など、日常の業務遂行ではコミュニケーションが重要であることは言うまでもありませんが、ここでは改めて、その機能と留意点について述べます。

目標管理のコミュニケーション

目標管理の運用では管理者の立場で次のようなコミュニケーション機会があります。

1. 部署全体のコミュニケーション
目標設定会議、月例会議、朝礼、夕礼
2. 部下と1対1のコミュニケーション
 - ・ 目標設定面接
 - ・ プロセスフォローアップ中間面接
 - ・ 期末、目標達成度確認面接
 - ・ 評価フィードバック面接
3. 上位管理者、関係部門とのコミュニケーション

また、管理者が直接関与しない部下同士のインフォーマルなコミュニケーションがあり、今日のようにメールなどデジタル情報が発達しても、言語により情動が生ずる直接コミュニケーションは、逆に重要性が増していきます。

管理者主導のコミュニケーション機能

管理者は、その役割を部署目標の達成によって果たすため、部下全員、または一人ひとりに働きかけて、それぞれの役割と三

遊間の守備追求に対する前向きな意識・行動変化を起こさせるコミュニケーションが必要とされます。その最重要機会は目標設定会議にあり、次いで、個々の目標設定と達成プロセスにおけるフォローアップマネジメントにあります。

部下同士のコミュニケーション

管理者が直接関与しない部下同士のインフォーマルなコミュニケーションが、どのように行なわれているか、は部署目標の達成に大きな関係があります。それが、管理者のマネジメントに対する批判や不満が多いマイナスの性質を持っているか、目標達成のための相談、連絡などプラスの性質を多く持っているかは、言うまでもなく部下一人ひとりと全員の目標達成意識、成長への意欲の表れと言え、部署の雰囲気として管理者にも伝わってきます。

経営者・管理者の留意点

自社内のインフォーマルコミュニケーションの実態に目を向け、目標管理運用の問題点発見と管理者のコミュニケーション改善を考えることも有益と言えましょう。



インフォーマルコミュニケーションの実態に目を!