

思うように結果が出ていないが、改善しようという気持ちにもなれないネガティブな状態

メンバーごとのスコア状況



本人の中で引っかかっているけれど、思ったまま結果や実績にすることがあるようです。さらに、仕事に対する誇りや仕事への意欲を見失ってしまっている状態です。職場に対しては、周囲の業務状況や働き方の希望は考慮されにくく、互敬な相談や相互のコミュニケーションも行っていないと感じています。

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	2.0	フィードバック承認がある	2.7
仕事への意欲を持つ	2.7	持ち味に期待してくれる	2.0
思ったままを伝える	2.7	コミュニケーションを取りやすい	2.0
自分のままでいられる	3.0	優り人が尊重される	2.7

想ったままを伝えるだけでなく、特に業務設計や組織風土、会社の制度が整備されていないと感じると、気になってしまいます。

メンバーの仕事ぶりに対して何かを言いたくなるかもしれませんが、まずは本人が感じている不安や不満を自分の言葉で話してもらい、耳を傾けましょう。

状態に応じた関わり方

ゴール
どんなに不満を抱えていても、目の前の相手に真摯に話を聞いてもらえたと感じられれば、少しスッキリするもの。まずはそういう状態にすることがゴールです。

最初の一步
部下の希望を聞き取り、「おはようございます」と挨拶を交わす。話を聞いてもらう。話を聞いてもらう。話を聞いてもらう。

次の一步
一度の会話で、本人の不満すべてを解消させるのは難しいかもしれません。そのため、まずは話を聞いてもらうことが大切です。

メンタリティを構成する要素

- 一つひとつの不満を解消するのではなく、その原因を探ることで、その原因を解消するよう努めます。よって、以下の項目については、あくまでも参考の項目とするようお願いします。
- | | |
|--|--|
| 会社
<input type="checkbox"/> 組織の人事や給与が不公平に感じられる
<input type="checkbox"/> 業務内容が単調でやりがいを感じられない
<input type="checkbox"/> 経営方針やビジョンに共感できない
<input checked="" type="checkbox"/> 業務の現状や現状を改善してほしい | 職場
<input type="checkbox"/> 職場メンバーとの関係がうまくいかない
<input type="checkbox"/> 職場に仕事以外の雑音が多い
<input type="checkbox"/> 仕事への責任や期待がメンバーに届いていない
<input type="checkbox"/> 仕事への期待や期待がメンバーに届いていない |
| 仕事
<input checked="" type="checkbox"/> 仕事の量が多く、業務内容が複雑で難しい
<input checked="" type="checkbox"/> 業務内容が単調でやりがいを感じられない
<input checked="" type="checkbox"/> 業務内容が単調でやりがいを感じられない
<input type="checkbox"/> 業務内容が単調でやりがいを感じられない
<input type="checkbox"/> 業務内容が単調でやりがいを感じられない | 上司
<input type="checkbox"/> 上司の指示や仕事の進め方が自分と合わない
<input type="checkbox"/> 上司から十分なフィードバックや承認が得られない
<input type="checkbox"/> 上司からの期待や期待が自分と合わない
<input type="checkbox"/> 上司からの期待や期待が自分と合わない |

仕事の進め方のタイプ

メンバーのタイプを踏まえて関わり方をすることで、上司の働きがより効果的になります。

秩序重視タイプ



タイプに合わせた関わり方

メンバーのタイプ - 秩序重視タイプ

- 目的や計画を重視する
- 適切な手順に沿って、業務に仕事を進めたい
- 現実的なペースで進めたい

メンバーがポジティブでいる時

- 自分のペースで仕事を進めたい
- 仕事へのモチベーションが下がらない

メンバーがネガティブになる時

- 仕事へのモチベーションが下がらない
- 仕事へのモチベーションが下がらない

上司のタイプ - 結果重視タイプ

- 合理的な手段やコミュニケーションを好む
- 結果重視のタイプ
- 目的達成が最も重要な要素

メンバーと上司のタイプを踏まえた関わり方のポイント

- 会社やチームの目標やビジョンを共有し、メンバーのモチベーションを高める。
- 本人が納得するまで説明や指導を繰り返す。一つ一つの業務を丁寧に教える。
- 仕事の量や内容が適切で、仕事を進める環境や手続を整え、安心感を高めよう。