

振り返りこそ、仕事の始まり 明確な目標設定が肝心 成果を発表させる場を設けても

コーチングのスキルで、日々の仕事を見直し、自分のコミュニケーション能力をアップ。最終回は「成果の確認」で締めくくりたい。

ひとつの仕事が終わったら、振り返りが大切だ。仕事の成果の確認は、目的が達成できたかどうかを判断することである。

それには、最初の目標設定が大切だ。数値化できる目標であればわかりやすい。数値化できないものは、口頭でもかまわないので、お互いに「目標」を明らかにして、共有認識しておく。

自分がチームリーダーであれば、部下の業務評価をすることもあろう。適

正公平等な評価をするためにも、基準は明確に。後々、不満が生まれないようにしたい。

部下が仕事を終えた後、まず、自己評価で何%達成できたかを言わせてみよう。それが100%でなければ、何が不足していたのかを確かめよう。

さらに、次の仕事に向けて改善すべき点、工夫できそうなアイデアを考えさせる。また、顧客からの声などを、部下にフィードバックするのもいいだろう。

もちろん、ねぎらいの言葉をかけることは、何度も繰り返し学んできたスキルだ。

期待通りの結果や、それ

以上の成果をあげたときには、きちんと賞賛の言葉を添えよう。みなの前でほめること、部下のうれしき度合いもアップする。

さらに、会議などで部下に成功のポイントなどを、

最近では、仕事帰りに「ちよっと一杯」と誘うのを遠慮するビジネスマンも多

ひとつ区切りをつけたときなどは、気軽に誘ってみよう。「絶対参加！」ではな

自分で発表させる場を設けることも有効だ。ほかの部下も、経過を共有できることになり、チーム全体がスキルアップできる。

「おはよう」+αの会話を心がける

では、仕事をよりスムーズに進めるために、プライベートのかかわりは、どうすればいいのだろうか。

いのは大前提、それが楽しければ、行く機会が増えたり、メンバーも増えるだろう。

もっと、気軽なのがランチタイムの活用だ。仕事の話に終始するのではなく、何げない話で十分。常に「おはよう」+αのコミュニケーションを心がけて、楽しい雰囲気職場にしていこ

Sachiko's eye

指示も報告も待つだけでなく、自分から。これが新しいリーダーの姿です。マネジメント力に優れた上司は、部下のプライベートな部分も、よく知っていることが多いんです。ランチの行き帰りや同行時の電車の中など、ちょっとした時間に、「昨日の休みはどうしてた？」などと声をかけてみては。Good Luck !



Our Coach 奥山幸子

国際コーチ連盟プロフェッショナル認定コーチ、米国NLP協会認定NLP™トレーナー資格所有。ビジネスコーチング、コーチング研修を中心に活躍中。HP＝コーチ・アイエヌジー <http://www.coach-ing.com> で10月からの公開講座の情報も。