



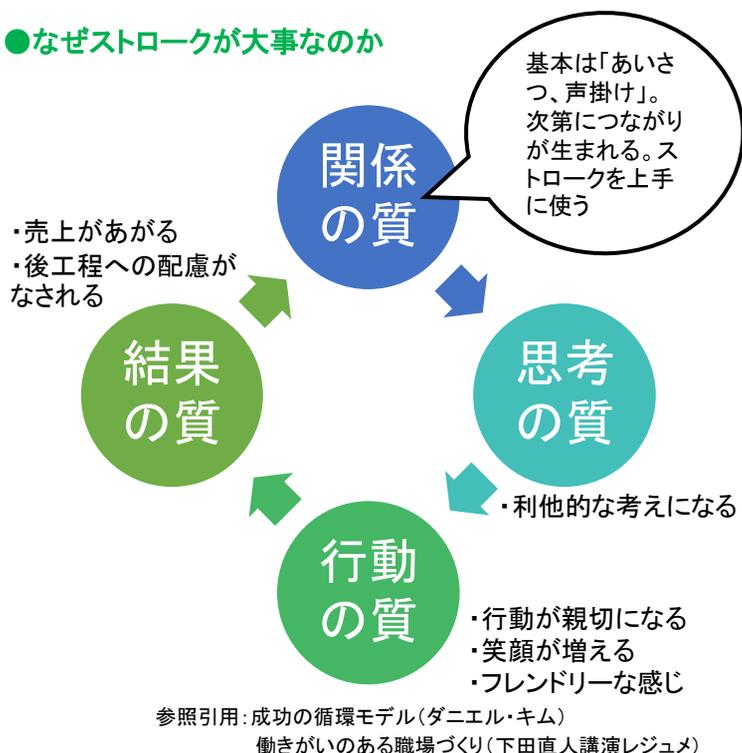
「職場活性化の基本ができていますか？」

●ストロークの種類

種類	内容
肯定的	ほめる、あいさつ、ねぎらう、握手する
否定的	悪口、嘲笑、皮肉、無視する

「ストローク」は、エリック・バーンにより提唱された交流分析という心理療法の概念の1つ。「他者の存在を認識するすべての行為」と定義され、語源は「撫でる」。

●なぜストロークが大事なのか



人事評価制度や表彰制度を入れてもうまくいかない、理念や経営方針を発表するけどいまいち社員に伝わらないといったお悩みはありませんか。

それは制度の目的が不明確であったり、やり方がうまくいっていなかったりということもあるかもしれませんが、根本的な職場の活性化が進んでいないことが原因にあるかもしれません。そこで、今回は職場活性化の基本と、すぐできる取り組みについてお話したいと思います。

① 基本はまずは日常のあいさつから

朝、出社したとき、夕方帰宅するとき、職場でしっかりあいさつができていますか。

そんなことは当たり前と思われるかもしれませんが、あいさつの裏メッセージには「今日も会えてよかった」「職場まで事故なくこれてよかった」という相手を承認する思いが込められています。そんなふうにと考えると、あいさつのかけ方が少し変わってきます。

② 叱るときは範囲を限定して行う

部下が間違っただけをしたときは、注意し、指導するのが上司の役目。「パワハラ」に関する意識が高まっていますが、指導するほうが臆病になってはいけません。

叱るときは、範囲を限定して叱るようにしたいものです。先ほどの①と逆で、否定的な関わりは存在や人格の否定ととられないよう、あくまで仕事の限定された範囲について叱るようにすると相手に伝わりやすくなります。

③ 苦手意識はないのに関わり不足に注意

ここ1週間ぐらいで社員や部下とどのぐらいの関わりが持てましたか。また、その内容はどうでしたか。苦手意識があるわけではないのに特定の社員との関わりが不足していることはありませんか。一定期間、記録をつけてみるとよいでしょう。

●人事評価制度構築研修を行いました



先日、某社会福祉法人さんにて、人事評価制度の見直しを行いました。今までの評価基準をブラッシュアップして質の高い行動を目指すための研修です。

数字で評価することが難しい業種でも、制度の導入は何を大切としているかがわかるためお勧めです。
(担当: 妹尾悟)

■ 事務所日誌

●4月の事務所の活動

- 8日 井原商工会議所にて働き方改革相談窓口対応
- 13日 テレビ電話早朝読書会「いばら朝喝同好会」に参加
- 14・28日 職場の基礎代謝ファシリテーター講座を受講
- 19日 テレビ電話にてゆうかつ(読書会)を開催

■ 編集好奇

▼先日、三人の息子と自転車に乗ってきました。久しぶりに長男、次男といっしょに行けたことが嬉しく思います。二人とも反抗期を過ぎ、年の離れた三男の面倒も見てくれるようになって頼もしく感じています。(YS)