

21世紀型企业に求められる労務管理(人財の育成)

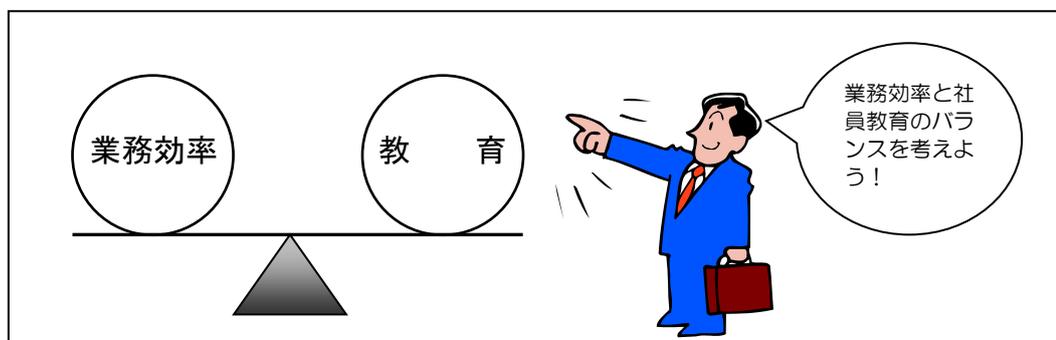
● 業務の効率化と社員の教育

ある広告代理店に入社したS君は、無事に新入社員研修を終了し、営業一課に配属となりました。ところが営業一課長は、あがり症で人とうまく話せないS君を、対人接触の少ない営業事務に配置換えをしたのだそうです。広告代理店でバリバリ営業をやることを目標に入社したS君は、実際の仕事にギャップを感じ、その後3カ月で退職してしまいました。

これは、課長が部下を育てるという行為よりも、現在の仕事の効率化を優先し、S君を他の仕事に配置換えした結果、S君は目標を失ってしまい、退職してしまったという例です。「この時世に人を育てている余裕などない!」「もっと長い目で見てあげればよかったのに」などなど…、さまざまな意見があるかと思いますが、もし、あなたの部下だったとしたら、どのように対処されたでしょうか？



上司(部下を指導する立場の人)は、すべての仕事において、業務の効率化と社員の育成という二つの側面を同時に考えなければなりません。そして、このふたつの側面を考慮しつつ、同じように力をかけて管理監督すべきものであって、仕事の効率化を優先するために、社員の教育を犠牲にしてもよいというものではないと思います。



真の業績アップとは、社員全員の能力・スキルが向上し、組織の中にやる気が溢れて、はじめて業績がよくなったと言えるのではないのでしょうか？ 業務効率と社員教育のバランスは、理想的には50対50と言われていますが、業務の効率化に偏りやすい現実からすれば、業務効率40、教育60くらいの気持ちがあってもよいのではないかと思います。

人財の育成 VOL. 13. 時には休養

仕事には「メリハリ」が重要です。いつでもどんな時でも、精一杯仕事をやるということは大切なことですが、時にはそれが自分の身を削ることにもなりかねません。社員のなかに「疲れている」「体調の悪そうな社員」などおられますか？

人間の体力には限界があります。身体あっての仕事です。どんなに頑張っても、倒れられてしまったら何にもなりません。だからこそ、社員には時間をうまく活用して、効率よく仕事をするを教えることが大切となってきます。



過労死が急増しています！

体調の悪いときは、能率も上がりません。仕事の質も悪くなるでしょう。「今日は調子が悪い」「身体がいうことをきかない」ということは誰にでもあります。思い切って休養をとらせることも大切です。

また、社員に健康管理を徹底させることは、大切な労務管理です。いつも好き勝手に過ごしていて、それで身体がいうことをきかないというのでは、ビジネスマンとしては問題がありそうです。

健康管理も大切な仕事

体調が悪そうな社員がいます。あなたなら社員にどちらを望みますか？

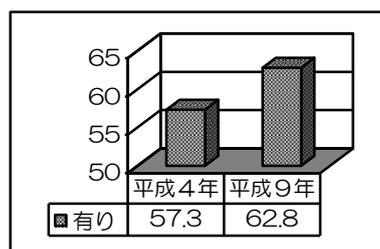
休養をとる ⇒ 万全な体調で仕事に復帰する ⇒ 効率よく、質の高い仕事ができる

無理に仕事をする ⇒ 能率が悪く、仕事の質も低下 ⇒ やり直したり、他人に迷惑をかけたり、時間のロスが大きくなる

健康診断は実施されていますか？

厚生労働省の調べによると、加齢により脳・心臓疾患につながる所見を有する労働者、産業構造の変化や技術革新の進展による労働態様の変化に伴い、仕事や職場生活での悩みやストレスを感じている労働者が急増しているとのことです。

労働基準法では、年1回定期的に社員に健康診断を受けさせることが義務付けられています。社員の健康確保を図るためにも、健康診断を実施しましょう。



職場でのストレスの有無に関する調査（単位：％）



人財の育成 VOL. 14 指示の仕方にも工夫を！

あるビジネス雑誌に興味深いアンケート結果がありました。社員が「困ったと思うこと」とは、仕事が詰まっているときに、上司から「君すまんがこれやってくれないかね」というような指示をされることだそうです。社員が自分なりに業務予定を立てていると、時間に余裕がなく、イライラするのもかもしれません。「これなんだが、教えてくれ」と言う程度なら問題ないかもしれませんが、「この企画をまとめておいてくれ」と指示されると、完全に仕事のリズムを狂わせることになります。

ある社長は、社員に仕事を頼むときに、ちょっとした工夫をしているそうです。工夫とは、部下に仕事を依頼するときには、必ず『いつまでに』という優先度を示しているそうです。これにより、最近では、社長から期限を設定しなくとも、社員の方から「お急ぎですか」と聞いてくるようになったとのことでした。

ビジネスの場において大切なことは、仕事に優先順位をつけるということです。よく、今取り掛かっている仕事が必要な仕事であったとしても、上司から頼まれると、上司の心証を害さないよう、上司から指示された仕事を優先させてしまう社員がいます。しかし、このような時に「どちらの仕事を優先すべきか」その判断を上司に委ねることができる職場ならば、上司も部下もストレスが溜まらないことでしょう。



できるビジネスマン その1

～上司から仕事を頼まれたとき～



○ できるビジネスマン

仕事の期限を聞く



自分の状況を説明する



優先順位の判断を上司に委ねる



× ダメなビジネスマン

上司の心証を害さないようにと、頼まれた仕事にすぐに取り掛かる



優先すべきだった仕事が終わらず、取引先等に迷惑をかける



最終的には会社にダメージを与える

その仕事にかかる時間やコストを踏まえたうえでの判断が大切です。ときには上司からの仕事を後回しにしても、仕事の順序を明確にしなければならないこともあります。当然、そこには適切な判断力と主体性が要求されます。これからの時代は、そういう能力をもった社員がますます必要とされるでしょう。

また、主体性を持って具体的に仕事を進めるのは当然のことですが、会社が組織で動く以上、さまざまな予期せぬ仕事が無い込んでくるものです。はじめからそれらも予定に入れて、仕事を進めていくのが、感性のあるビジネスマンといえるのではないのでしょうか。

できるビジネスマン その2

～自分なりの納期の設定ができる～

今日の午前中までの仕事 ⇒ 前日までに

今日までの仕事

⇒今日の午前中までに

1カ月以内の仕事

⇒1週間前までに