

daily コラム

2018年9月27日(木)

〒810-0001 福岡市中央区天神 2-8-49 ヒューリック福岡ビル7階
税理士法人かさい会計 TEL 092-771-4421 FAX 092-771-1417
Email info@kasai-grp.co.jp

達成プロセスマネジメント

目標達成プロセスでは、設定した目標の達成を図るため、次の目的・方法でマネジメントを実施します。

マネジメントの目的

1. 目標達成の阻害要因を発見して、排除する。
2. 目標達成の促進要因を発見して、より高い達成度を目指す。
3. 上記1、2の機会を活用して、中間の振り返りを実施することにより、組織(部署・チーム)と個々の社員の挑戦意欲を高め、体験を通じた能力開発を行うとともに、組織内の相互信頼関係を強化する。

マネジメントの方法

個別目標の進捗管理は、自主管理と組織による管理により次のように行います。

区分	管理方法	貢献度中間評価
自主管理の要請 (個人目標)	1カ月毎のPDCAと、独力の問題解決が難しい場合の仲間や上司への相談	

組織による管理
(個人目標・プロジェクトチーム目標)

管理者・プロジェクトチームリーダーが中心となり、全メンバーが参加する
・月次の定例目標管理検討会
・3カ月毎・又は6カ月毎の問題解決ファシリテーションミーティング

3カ月・6カ月の期間毎の振り返り
・貢献度の相互フィードバック
・ファシリテーターのまとめ

ファシリテーションミーティング

次の方法が、参加者相互に良い刺激が得られ、効果的です。

- ① “三現主義”の情報活用
参加者が、見聞きした事実をもとに、相互の指摘、討議に参加する。
- ② 管理者が組織開発手法・ファシリテーションを活用する。



メンバー相互に真摯な良い刺激!