

教育訓練 3 年目コース

# 部下の育成

部下の育成のために意識したいこと

## 部下の育成

優秀な部下・後輩が、自らどんどん仕事をこなし、自然に目標を達成してくれるとありがたいのですが、そんなことはまずありえません。部下・後輩の育成をどうしていくか、上司・先輩である方は悩みのひとつとしてあるのではないのでしょうか。決まったやり方だけでは上手くいかないことが多く、その人に合わせたやり方を見つけたり、相性の部分もあったり、自分自身の成長が必要であったりと、やるべきことは尽きません。そこで、あらゆる観点から部下・後輩の育成に向けて大切な 100 のポイントをご紹介します。

### 【 自身の心構えとして意識しておきたいこと 】

#### 1. 前向きな姿勢を見せる

先輩の後ろ向きの姿は、後輩を不安にさせ、やる気も失わせてしまうでしょう。それが仕事にも影響して、なかなか成長につながらないという要因になっている可能性もあります。前向きな姿を見せ、「一緒に頑張ろう」と思ってもらうようにしましょう。

#### 2. 会社の愚痴を言わない

愚痴を言われて気分が良くなることはあまりありません。「あの先輩愚痴ばかりでイケてないな」と思われるだけでなく、後輩にまで悪影響を及ぼしてしまう可能性があります。

#### 3. 話しかけにくい雰囲気をつくらない

忙しかったり、機嫌が悪くて話しかけにくい空気をつくっていませんか。気軽に報連相ができない雰囲気では、連携ミスや意識のずれ違いが起りやすくなってしまいます。「いつでも何でも質問してね」と常にオープンな状況をつくりましょう。

#### 4. 本を読んでマネジメントの基礎知識を得る

マネジメントに関する書籍を読むことで先人たちの悩みやその解決方法を知ることができます。しっかりと準備をして臨みましょう。

#### 5. 相手の立場に立って考える

相手は今どんな心境なのか？何を望んでいるのか？何が不満なのか？なぜそのように思っているのか？などを一旦考えてみましょう。気づかなかった相手の想いや事情、背景がそこに隠れているかもしれません。そこに気づくとコミュニケーションのやり方が変わってくるでしょう。

## 6.上から目線は避ける

例え先輩・上司とは言え、いつも上から目線で物事を言われるとうんざりしてしまうこともあります。反抗心が生まれたり、距離感が離れていってしまうでしょう。

## 7.自分のやり方を強要しない

能力や仕事の進め方は人それぞれ合ったものがあります。その進め方を尊重することが大切です。自分のやり方を強要すると逆に生産性が落ちてしまったり、やる気を損なう恐れがあります。

## 8.根気強く対応する

人が変わるには時間が必要と理解し、根気よく育成する姿勢が大切です。すぐにあきらめずにコツコツやり続けましょう。

## 9.自分の業務だけでいっぱいにならない

しっかりと後輩・部下の話聞く、仕事の進捗を確認するための時間を確保しましょう。忙しくて面倒を見る時間がなくなると、コミュニケーションが希薄になってしまいます。

## 10.言葉づかいに気をつける

後輩・部下だから何を言っても良いというわけではありません。何気ない言葉が信頼感を損ねたり、モチベーションを下げたりしてしまいます。

## 11.ひいきの気持ちを消す

ひいきが後輩・部下から見えてしまうと、信頼感ややる気を失うことにつながってしまいます。平等に接することを心がけましょう。

## 12.一貫性を持つ

「先日言ったことと今回言ったことが違う」ということが多く起きると、何を信じて業務を行えばいいのか迷いが生じてしまいます。最終的には「あの人の言うことはブレすぎて聞いても意味がない」と思われてしまう恐れがあります。

## 13.こちらのミスはしっかりと謝罪する

プライドが邪魔をして、言い訳をしたり責任逃れをしまったりするものですが、後輩・部下に対し

て間違いを認め、頭を下げて謝ることのできる先輩・上司は逆に信頼、尊敬されるものです。

#### **14.後輩・部下の多様性を受け入れる**

価値観・考え方が多様化している中、自分の考え方だけ押し付けるのではなく、後輩・部下の特徴に見合ったやり方を模索していく方が、早い成長が見込めるかもしれません。

#### **15.諦めずに考え抜き、成果に向かって行動を続ける**

「ネバーギブアップ」の精神で、絶対に諦めない姿勢を持ちましょう。その背中を見て、最後まで諦めない部下、諦めない組織が育ちます。

#### **16.同じやり方に固執しない**

自分の考えや方法といった手段にこだわり、本来のゴールを見失わないようにしましょう。ときには思い切ってやり方を変えることも必要です。

#### **17.「これくらい出来るだろう」という思い込みを失くす**

自分にとっては「出来て当然」と感じることを後輩にそのまま押し付けないようにしましょう。人によって得意・不得意があります。フラットな視点で捉えていきましょう。

#### **18.「ごめんね」「ありがとう」をしっかりと伝える**

実は意外と後輩や部下に対して感謝や謝罪の気持ちを伝えられていない人がいます。お礼の言葉を言ってもらえるだけで、次も頑張ろうという気持ちになるものです。

#### **19.自分の仕事論・社会人論・人生論を押し付けない**

多少は参考になるかもしれませんが、「そうしろ」と押し付けてはいけません。後輩・部下はあなた自身ではなく、育ってきた背景や価値観、持っている能力が違います。それぞれに見合った教育をしていきましょう。

#### **20.自己保身の姿勢を見せない**

後輩・部下がミスをしたとしても、その責任を負うのは上司の重要な仕事のひとつです。間違っても「お前のせいだ」とは言ってもはいけません。後輩・部下に失望されるだけです。

## **21.「最後は自分でなんとかする」と自立心を育てる**

「上司がいるから、自分が失敗しても良いだろう」という気持ちがある限り、仕事が甘くなり、絶対に成長しません。

何かあっても最後は自分で何とかする、自分のケツは自分で拭く、そういう気持ちを持つ重要性を伝えていきましょう。

## **22.後輩・部下の目指すべき模範となる**

後輩・部下以上に行動的であり、いつも率先して動き、高い目線で物事を考え、目指すべき目標となれるように努力しましょう。

## **23.自分から率先して、職場の雰囲気を作る**

周囲に頼る前に、まずは自らが盛り上げ役となり、チームの雰囲気を良くしていくように意識しましょう。

## **24.後輩・部下からも見られているという意識を持つ**

自分の行動はいつも見られていると、自分を律して節度ある行動をしていきましょう。

## **25.情に流されないようにする**

辛い時も苦しいときも一緒に頑張ってきたメンバーであればあるほど、情が出てくるものですが、何かを決断する際は、情に流されずに信念や行動指針を軸に動くべきです。

## **26.引きずらない**

後輩・部下とのコミュニケーションで上手くいかないことがあっても引きずらずに切り替えて、再度、後輩・部下の成長に向けて何が必要か考えていきましょう。

## **【 仕事を振るときに心がけたいこと 】**

## **27.まずはやってみせる**

人にものを教えるときは、まず自分が手本となって「相手に見せる」。あえて見せることが大切で、それによりイメージがついて、理解が深まります。

### **28.具体的な目標を設定する**

具体的な目標があれば、達成するまでのプロセスも明確化でき、目的意識を持って前向きに集中して仕事に取り掛かることができるようになります。

### **29.仕事を「自分ごと」だと思わせる**

仕事を「自分ごと」だと思ってもらうだけで、意欲的に取り組むようになり、その結果生産性の向上にもつながります。

### **30.考えるための切り口や手順を共有する**

ただやり方を教えるだけでなく、自立を促すために「どうしたらゴールにたどり着けるか、そのために何をすれば良いか」といったことを考える機会を与え、その切り口や方法を伝えていきましょう。

### **31.自分や他人が考えたやり方を提示する**

仕事で悩んでいた、迷っていたりした際に、「俺ならこうやるかも」「他の人はこうやってたな」など、過去の経験から解決の糸口を与えてみてはいかがでしょうか。

### **32.自分の失敗体験を話す**

自分の失敗体験を語ることで、そこからの学びもあるはずです。他者の失敗体験から気づきを得て自分の成長につなげていきましょう。

### **33.自分がされて嫌だったことは部下にはしない**

過去の経験を反面教師として活かしましょう。

### **34.任せる姿勢を持つ**

後輩・部下の成長を促すために、サポートしたい気持ちを抑え、自分で責任を持ち、考え、行動・決断して一つのことを完遂させる機会を与えましょう。

### **35.トラブルこそ自分の出番と考える**

トラブルは自分の責任と考え、真っ先に最前線に立ち、積極的に対策を考える姿勢を見せましょう。

### **36.成果だけでなく、プロセスでの努力もよく見て褒める**

具体的な過程の努力も褒めることで、「プロセスをちゃんと見てくれてたんだ」と好意以上の信頼感や尊敬の念を抱いてくれます。

### **37.なぜ担当を任せるか理由をしっかりと伝える**

「君のこういうところを評価して任せる」「君のここを伸ばしたくてやってもらおう」など、自身の成長につなげるため、期待をしているからと声をかけてあげるだけで、前向きに取り組んでもらえるようになります。

### **38.妥協しない**

お客様への対応やサービスの質など、妥協することなく、より高いものを目指してこだわり続けましょう。

### **39.雑務ばかりを任せない**

誰でもできるような簡単な仕事ばかりを依頼していませんか。簡単な業務ばかりでは、成長速度が鈍化してしまいます。

### **40.優先順位をはっきりさせる**

優先順位をつけることでやるべきことが明確になり、集中して業務に取り組むことができます。

### **41.経験から得た気づきをまとめさせる**

振り返りの機会をつくって、学んだことをしっかりと自分の中に落とし込ませるようにしましょう。

### **42.きめ細かいフィードバックや励ましを行う**

詳細にフィードバックを行うことで、自分が足りない点、良かった点がより明確になり、今後の仕事につなげることができます。また、「ここまで見てくれているんだ」と信頼感の醸成にもつながります。

### **43.きちんと褒める**

褒められることで小さな成功体験となり、自信がつき、仕事に対する姿勢も前向きになることで、これまで以上の成果を出せるようになるかもしれません。

#### 44.時間に制限を設ける

制限時間を設けることで、ただだらと仕事をせずに生産性を考えて取り組むようになります。

#### 45.後輩の仕事ぶりに対して興味を持つ姿勢を見せる

後輩に丸投げするような仕事でも、「気持ち」も一緒に丸投げせずに、後輩の業務に関心を持っている姿勢を見せましょう。「ちゃんと見てくれている」という、信頼感や安心感につながります。

#### 46.110%の仕事を与える

少々追い込まれていたほうが、集中力が高まり、また知らず知らずのうちに自分のキャパシティが大きくなっていくものです。パンクしないギリギリのラインを見極めて、仕事を振っていきましょう。

#### 47.全ての仕事において「ゴール」を考える癖をつける

はじめのうちは、仕事の全体像が見えていないものです。ゴールはどこか？そもそもなぜ行うのか？その達成基準はどの程度か？そこに至るまでの手順は？誰が何を担当するのか？などの、全体像が見えずに闇雲に仕事に取り掛かっても目的とずれたアウトプットになりがちです。

#### 48.進捗報告は定量的に実施させる

「まだできていません」「いまやっている最中です」だけではなく、「いま進捗としては 70%程度です」「資料の 15 ページ目を作成しています」など、具体的な進捗状況を伝えてもらうように意識しましょう。

#### 49.報告のタイミングを決める

仕事を行っていく中で、どの時点で何を報告するか、またどんなことが起きたら報告するかを前もって決めておきましょう。

#### 50.ショートカットキーを覚えさせる

PC を使用しての業務が多い現代では、生産性を上げるためにショートカットキーを覚えることは必須だと思います。

ネットにさまざまなショートカットキーに関する情報があるので、それらを活用して覚えてもらいましょう。



## 51.習慣化させる

社会人としての立ち振る舞いや考え方、仕事のスタンスなど、ビジネスパーソンとして重要な要素に関して、それらを習慣化させるまで徹底させましょう。

## 52.成長をステップ化する

四半期や半年ごとに区切りをつけてステップ化することによって、自身の成長に関して明確にイメージできている状態をつくることができ、次のステップに向かってやるべきことが把握できます。

## 53.タスクリストを作って業務を管理させる

自分が今どのような業務を抱えていて、優先順位は何で、どこまで進んでいるのかなどが把握できるようにタスクリストを作成して、業務の進捗を一緒に確認できるようにしましょう。

## 54.こまめに小休憩を取らせる

若いうちからガンガン働くのは悪いことではありませんが、徐々に生産性は落ちていくものですし、どこかで息切れしてしまう可能性もあります。こまめに休憩を取ってもらい、メリハリをつけて生産性高い仕事をしてもらうようにしましょう。

## 55.最初は専門用語を使わないで教える

まずは、みんなが理解できる言葉を使いましょう。後輩・部下が仕事を覚え始めてから、専門用語を使うようにしましょう。専門用語をかみ砕いて使うことで、理解が早くなります。

## 56.ときにはインセンティブを設ける

「ここまで達成したら、焼肉に連れていく」など、仕事のやる気を向上させるために、後輩・部下とインセンティブを設けるということもひとつのやり方です。

### 【 指摘をするときに心がけたいこと 】

## 57.指摘事項を一覧化する

指摘事項を一覧に並べることで今まで言われてきたことが可視化でき、繰り返しのミスを防ぐことにつながります。

#### **58.指摘するときは後ではなく、今指摘する**

今そのときに指摘することで、どの部分で誤りがあったのか理解でき、吸収しやすくなります。後で指摘するようになると、その間にまた同じミスを繰り返してしまう恐れもあります。

#### **59.自分ができていないことを後輩には指摘しない**

指摘された後に、先輩・上司が同じことをしては、信頼感を損ねてしまいますし、「みんなやってるからいいんだ」と指摘されたことを正さないままになってしまいます。

#### **60.わかりやすく具体的に教える**

業務に取り組むイメージを明確に持ってもらうために、わかりやすく具体的に教えていきましょう。具体的であれば業務での認識のズレも起きにくくなります。

#### **61.中途半端な叱り方はしない**

その日の気分で叱ったり叱らなかったりと、基準のない中途半端な叱り方をしていると、信頼感ややる気を損ねることになります。

#### **62.わからないことをそのままにしない**

わからないことをそのままにしまうと、生産性も上がりませんし、同じ失敗を繰り返すことにつながってしまいます。まずは自分で調べる、それでもわからなければ周囲に聞く、質問することは恥ずかしくないということを伝えて、わかるまで執着することの必要性を説いていきましょう。

#### **63.叱るときはなぜ叱っているのか、理由を明確にする**

叱られるのは誰でも気持ちが良いものではありません。そのときになぜ叱っているのか理由を明確にすることで、改善ポイントが理解でき、納得感につながります。叱った後に後輩・部下が反省して成長できるように声をかけることが大切です。

#### **64.場所をわきまえて叱る**

いつもみんなの前で叱るのではなく、部下のメンツを重んじ、ときには場所をわきまえ、方法を選んで叱ることも大切です。

#### **65.何が NG 項目となるかをはっきりさせておく**

社内ルールや基準を逸脱した行動を取ったとき、指示命令を無視した場合など、どのような行為が NG なのかを明確にしておきましょう。そして、その行為をしてしまった際は、徹底して叱る必要があります。

#### **66.「こうしろ」ではなく「こうしなくちゃ」と思うように促す**

気づきを与えることで、納得感を持って仕事に取り組んでもらえます。「なんでそうなったと思う?」「どうしたら良いかな?」と質問をしながら、「こうしなくちゃいけない」と促すことが大切です。

#### **67.感情をしっかりとコントロールする**

怒りや悲しみの感情を出したままコミュニケーションを取ってはいませんか。円滑なコミュニケーションを取るためにも、余計な感情は押し殺して対応していきましょう。

#### **68.口うるさく指導せずに見守ることも大切**

口を出したい場面もあるでしょうが、ぐっところえてみましょう。自ら考え、気づき、仕事を進めていくことで自立を促すことにつながります。本当に重要なポイントだけアドバイスしていきましょう。

#### **69.納得感を持たせる**

納得感を持って、仕事に取り組んでくれているでしょうか。納得感がないまま業務を行うと生産性も上がらないでしょうし、何より信頼関係の構築ができません。しっかりと背景を説明してあげたり、具体的な指示出しを行いましょう。

#### **70.部分的に考えさせる**

後輩・部下の考える力を育てるために、全てのやり方を教えるのではなく、考えて仕事に取り組む余地を残して任せてみてはいかがでしょうか。

#### **71.否定ばかりしない**

否定ばかりされると、自信をなくして仕事に対するモチベーションが下がってしまうかもしれません。否定するというよりは指摘をするスタンスを取っていきましょう。

#### **72.一度の失敗には寛大になる**

失敗は誰でもしたくないものですが、さらに先輩・上司に怒られると萎縮して積極性が損なわれるかもしれません。初めての失敗に関しては寛大な対応をし、チャレンジ精神を育てていきましょう。

### **73.本当の意味で「わかる」まで手を抜かない**

なんとなくわかったような気になって仕事を進めても、肝心な部分で手違いが発生することがあります。明確に何をすべきなのか、どうすればいいのか、相手が腹落ちするまで、自分の思っていることと同じ水準で理解してもらうまで、根気強く説明していきましょう。

## **【 普段から先輩・部下と接するときに心がけていたいこと 】**

### **74.仲良くなることは必要だが、メリハリをつけよう**

友達のように仲良くなりすぎてしまうと、緊張感がなくなったり、仕事に甘えが出てしまい、成長を妨げる結果になることもあります。自分の立場を忘れず、叱る時や指示をする時は切り替えて対応するように心がけましょう。

### **75.一つ一つの行動に注目してあげる**

「いつも掃除してくれてありがとう」「仕事のスピードが上がったね」「目標達成おめでとう」といったように、日頃の行動に注目して声をかけてもらえると、モチベーションが上がるものです。

### **76.相手の意見を十分に聞いてあげる**

自分と異なる意見や、みんなと違う意見を持っている先輩・部下の話聞くことは、新しい考えや発想の気づきを与えてくれるチャンスのひとつになります。また、相手も思ったことを言えてモヤモヤがなくなり、次の仕事への切り替えができるかもしれません。

### **77.先輩にどうなってもらいたいかを語る**

先輩や部下に対して「何を求めているのか」「今後どうなってもらいたいか」をしっかりと伝えていきましょう。

期待されると「よし、がんばろう！」と仕事に対する意欲がさらに増し、具体的にになってもらいたい将来像を話すことで、その目標に向かってさらに精進してくれることでしょう。

### **78.会社、部署、チームの使命・果すべき役割は何かを共有する**

先輩・部下と会社やチームの目標やビジョンを共有することで、より強い信頼関係を築け、一緒に目的

に向かって走ることができます。

#### **79.ときにはしっかりかばう**

ときには自分の部下が批判を浴びているときはかばう姿勢を見せることも必要です。部下の責任は上司の責任です。そのような背中を見て下は育っていくのではないのでしょうか。

#### **80.場合によっては、相談できる相手をつくる**

後輩・部下が悩んだ際に、少し離れた立場の社員を紹介して相談相手になってもらうこともひとつの方法です。

#### **81.こちら側の情報も出来る限り共有する**

チームの目標や課題など、共有できる部分は可能な限り伝え、チームの一員である意識を持ってもらうとともに、チーム全体の視点で物事を捉えてもらうように促していきましょう。

#### **82.チャレンジしやすい環境をつくってあげる**

新しいことにチャレンジせず、無難に仕事をしているばかりでは、大きな成長は期待できませんし、モチベーションも下がってしまいます。

#### **83.後輩の考えや、価値観に関心を持ち、尊重する**

そうすることで、お互いの理解促進につながりますし、新たな価値観を得ることで、自分自身の成長にもなります。

#### **84.お手本となる人を示してあげる**

明確なロールモデルがあれば、具体的な成長曲線を描けることでしょう。「この部分はあの人を見て真似してごらん、教わってごらん」と促してあげると良いでしょう。

#### **85.日報を活用する**

日報を活用することで、一日の業務の振り返りを行うことができ、また文章であれば、面と向かっては言えない悩みや要望なども伝えることができるかもしれません。円滑なコミュニケーションにも役立ちます。

### **86.明確な評価基準を持つ**

評価基準をクリアにしておけば、どう頑張ればいいのか明確になり、本人のモチベーションも高まるでしょう。

### **87.メモを取る癖をつける**

メモを取ることで頭の中が整理されますし、後でわからなくなってしまう時にも確認することが出来ます。教えたことに対し、もう一度質問されないためにも、メモを取る必要性を教えてください。

### **88.仕事の「仕組み化」を考える**

仕事を仕組み化することで、生産性の向上につながり、新しい仕事ができたり、プライベートに時間を使えたり、モチベーション高く仕事ができるようになります。

### **89.小さなことにも努力を惜しまない姿勢を見せる**

ちょっとした油断や気の緩みが大きなミスにつながることもあります。仕事に対して徹底的に質にこだわる姿勢を見せ続け、プロとしてのプライドを植え付けていきましょう。

### **90.役割を与える**

役割を与えることで、自分は組織に必要な人間なんだ、期待されているとやる気を持って仕事に取り組んでもらえ、さらなる成長にもつながります。

### **91.後輩の成長を真剣に考える**

相手にとって厳しいことでも、しっかりと伝えることが大切です。ものすごくエネルギーを使うかもしれませんが、後輩・部下の成長に真剣に向き合ってください。

### **92.チームのメンバーとして受け入れる姿勢・積極的な期待の表明を行う**

「自分は必要とされている」と感じてもらうだけでも、チームのために頑張ろうとモチベーションを持って仕事に取り組んでもらえるでしょう。

### **93.やりたいことに関しては、そのチャンスを与えるようにする**

新しいことに取り組んでもらうことで、さらなる成長の機会にもつながりますし、仕事に対する意欲も向上するでしょう。もちろん、現状の業務を完璧にこなしていることが条件になってくるとは思います。

#### **94.自分自身の評価を自分でつけてもらう**

自分で評価をつけることで、自分の強みや弱みがより明確になり、また上司が感じていたこととすり合わせができるため、どのように教育していくか参考になります。

#### **95.ベンチマークする人を決める**

競争意識を働かせるために、誰をライバルとするか決めることもひとつの方法です。同期でも良いですし、先輩でも良いでしょう。

#### **96.自分より優秀になることを望む**

先輩・部下に抜かされてしまうかどうか、という視点よりも一緒に会社や組織を盛り上げてくれる戦力として、自分の持っているノウハウを惜しみなく伝えていきましょう。

#### **97.たまには飲みに行く**

普段言えないこともお酒の席ならぶっちゃけトークできることもあります。機会を見て飲みを誘うのもありかもしれません。お酒が苦手な方であれば、ランチや食事のみでも良いでしょう。

#### **98.先輩・部下にも相談する姿勢を持つ**

先輩・部下に相談することで、新しい視点の意見を得ることができますし、相談されることで頼られていると信頼感の醸成にもつながります。

#### **99.先輩・部下の悪口は言わない**

悪口を言っても何も生みません。優秀なリーダーは周囲に部下の良い点を話すものです。

#### **100.他人と比べて評価しない**

「～と比べてダメだ」といった、自分や他人を基準にした、人と比べる評価を行わずに、目指すべき成果を基準に評価を行うようにしましょう。

これらが成果を出すためのポイントです。もちろんこれだけですべてが良くなるわけではありませんが、安定して成果を出していく、または確実に効果を上げるのに欠かせない要素であることは確かです。部下・後輩は、上司や会社の支援があって初めて何とか戦力になると考え、広い心をもって部下の成長を支援していきましょう。