

企業の発展を願い 従業員の成長を願う その一歩一歩をアシストします

Step Up

2020年12月号 発行者：人事マネジメント研究所 進創アシスト 代表 鷹取敏昭（人事コンサルタント、社会保険労務士、社会福祉士）
【無断転載・無断複製禁止】 携帯：090-3269-7712 E-mail：takatori@shinsou-assist.com

これだけは押さえておきたい！

人事労務の最新情報

～弊社ブログに、下記情報のリンクを貼っています～
<http://shinsou-assist.blog.jp/>

- 子の看護休暇・介護休暇が時間単位で取得できるようになります(令和3年1月1日施行)/厚労省
<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000130583.html>
- 令和3年度の労災保険率について～令和2年度から変更ありません/厚労省
<https://www.mhlw.go.jp/haishin/u/?p=M8pR46tpb6PWa7KhY>
- 「職場で新型コロナウイルスに感染した方へ(リーフレット)」を新たに掲載/厚労省
<https://www.mhlw.go.jp/haishin/u/?p=nWTuBN782n1QRs8PY>
- 高齢者雇用安定法の改正～70歳までの就業機会確保/厚労省
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kyouyuu_youdou/kyouyuu_kouraiha/topic/tp120908-1_00001.html
- 高齢者就業確保措置に関するQ&A等を公表/厚労省
<https://www.mhlw.go.jp/content/11700000/000689973.pdf>
- 非正規労働者への雇用管理の改善措置の内容の説明文書例/青森労働局
https://site.mhlw.go.jp/aomori_roudoukyoku/hourei_seido_tetsuzuki/kyouyuu_kintou/hourei_seido/seido07.html
- イクメンプロジェクト～男性の育児に取組む/厚労省
<https://ikumen-project.mhlw.go.jp/>
- 2020年版過労死等防止対策白書/厚労省
https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_14398.html
- 「副業・兼業の促進に関するガイドライン」を改定し、わかりやすい解説パンフレットを掲載/厚労省
<https://mhlw.lisaplusk.jp/jump.cgi?p=25&n=120>
- 2019年の年休取得日数は10.1日、取得率56.3%、いずれも1984年以降過去最多～就業条件総合調査/厚労省/JILPT
<https://www.jil.go.jp/kokunai/blt/backnumber/2020/12/060.pdf>
- 中小企業のための働き方改革10のチェックシート」を作成/日商
<https://www.jcci.or.jp/news/2020/11/111593244.html>
- 新規高卒就職者の約4割、新規大卒就職者の約3割が、就職後3年以内に離職/厚労省
https://www.mhlw.go.jp/stf/houdou/0000177553_00003.html
- 大学生の就職内定率は69.8%、前年同期比7.0ポイント低下/厚労省・文科省調査
(厚労省 Web サイト)https://www.mhlw.go.jp/stf/houdou/0000184815_00008.html
(文科省 Web サイト)https://www.mext.go.jp/b_menu/houdou/31/11/1422624_00003.htm
- 大学での就職支援の課題は「学生の就活状況の把握の難しさ」/ディスコ
https://www.disc.co.jp/press_release/8083/
- 「今後の若年者雇用に関する研究会報告書」を公表/厚労省
https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_14309.html
- 「人生100年」が射程に 中途採用の促進を重視/厚労省
https://www.mhlw.go.jp/toukei_hakusho/hakusho/index.html
- 中小企業等担当者向けテレワークセキュリティの手引き(チェックリスト)/総務省
https://www.soumu.go.jp/main_content/000706649.pdf
- 休業中正社員の半数近くが「休業手当よりも、実際に仕事をして賃金を受け取りたい」/野村総合研究所
https://www.nri.com/jp/news/newsrelease/1st/2020/cc/1118_2
- 「最新技術を活用した労災防止対策事例集」を発表/経団連
<http://www.keidanren.or.jp/policy/2020/115.html>

※発信者によりリンク先を変更している場合はお許しください。

人事マネジメントの視点

◆ 残業対策は声掛け ◆

■ 残業の多い部下には声かけ

残業の多い部下にどう対処したらよいか悩みをもっている上司は多い。成果が上がらない部下や一人で抱え込んでしまう部下の場合は深刻。部下が今どのような仕事を抱えていて、どこに時間がかかっているのか、部下の進捗がはっきりわからない。

これは、わからないのではなく、わかろうとしていないのである。部下の管理が不十分なので、シンプルだが、タスク管理を徹底する。とともに、部下に一声、声をかける。「どう今日の業務は順調？」「今日の仕事は予定どおり終わりそう？」

部下は、声をかけられたらそれに応えようとする。何かをしてもらったら、何かを返そうとする気持ちが働く「返報性の法則」だ。それを活かす。報告、連絡しようかどうか迷っていると、なおさら効果的に現れる。

また、声をかけられたら相談しやすくなる。このタイミングで、ちょっと相談してみようかと。実は、その相談の中に重要なことが含まれていることがある。声かけの効果は非常に大きい。

■ 態度や姿勢に気を付ける

もちろん、単に声をかければよいというものではない。肩間にしわを寄せて、怖そうな顔で「どうだ？」と声をかけられても「大丈夫です」としか返しようがない。情報共有のコミュニケーションに相応しい態度や姿勢でなければ効果はない。言葉という言語だけではなく、非言語的(ノンバーバル)コミュニケーションが大事。

先ほども書いたが、待ってはいけけない。こちらから行動する。部下からの報告や連絡が遅いと嘆く職場の特徴は、上司からの報告、連絡が遅い。部下は自分の鏡。報告連絡が遅いと嘆き叱る前に、自分から進んで努力し、見本を見せる。

■ 習慣化するには他を巻き込む

部下に声をかけるタイミングは、始業時刻、又は、お昼が終わった午後一番が効果的。それをルーチンにする。忘れてしまうことがあるが、そのときは、パソコンやスマホのスケジュールに声かけタスクを入れて、アラームが鳴るように設定しておく。

それでも、最初は一人で取り組むのだが、慣れてくると次第にアラームをスルー、無視してしまうので、さらなる工夫として、課長と係長、主任による輪番制で声掛けするルールにする。自分が出来ないときは、交代を頼む。主任から「今日は課長の担当日ですのでお願いします」と声かけられたら、やるべきことがしっかり回り始めたと考えられるだろう。

これは、課長の権威を下げるものではない。目標達成のための一つの方法で、これで目標がスムーズに達成できれば、権威を下げるどころか逆に上がる。要は何を目指しているか、そのためにシンプルに行動する。その習慣を仕組みとして落とし込む。

人事マネジメントの推薦書

『アンガーマネジメント手帳 2021年版』

日本アンガーマネジメント協会 ミネルヴァ書房 ¥1,500+税

【内容紹介】 この1冊でトレーニングができる! 「怒りに振り回されず穏やかに過ごしたい」「自分のイライラと上手に付き合いたい」「予定も感情もコントロールしたい」…そんなあなたのお役に立てる手帳です。日常生活の中でより活用・実践しやすい手帳にすることで、日々の取り組みの効果を見えやすく、「怒りの体質改善」につなげます。「アンガーマネジメントのエッセンス」を解説するページもあり、知識の実践と定着に効果的。

