

5定 管理



- 1 定**位** : 定まった**位置**に置く
- 2 定**量** : 定まった**量**を置く
- 3 定**姿** : 定まった**姿(品)**で置く
- 4 定**時** : 定まった**時間**の中で置く
- 5 定**質** : 定まった**質**で置く

働くひとの こころ育て♡6か条

感謝

ありがとうの一言
あることが難しいから
「有難い」のです。

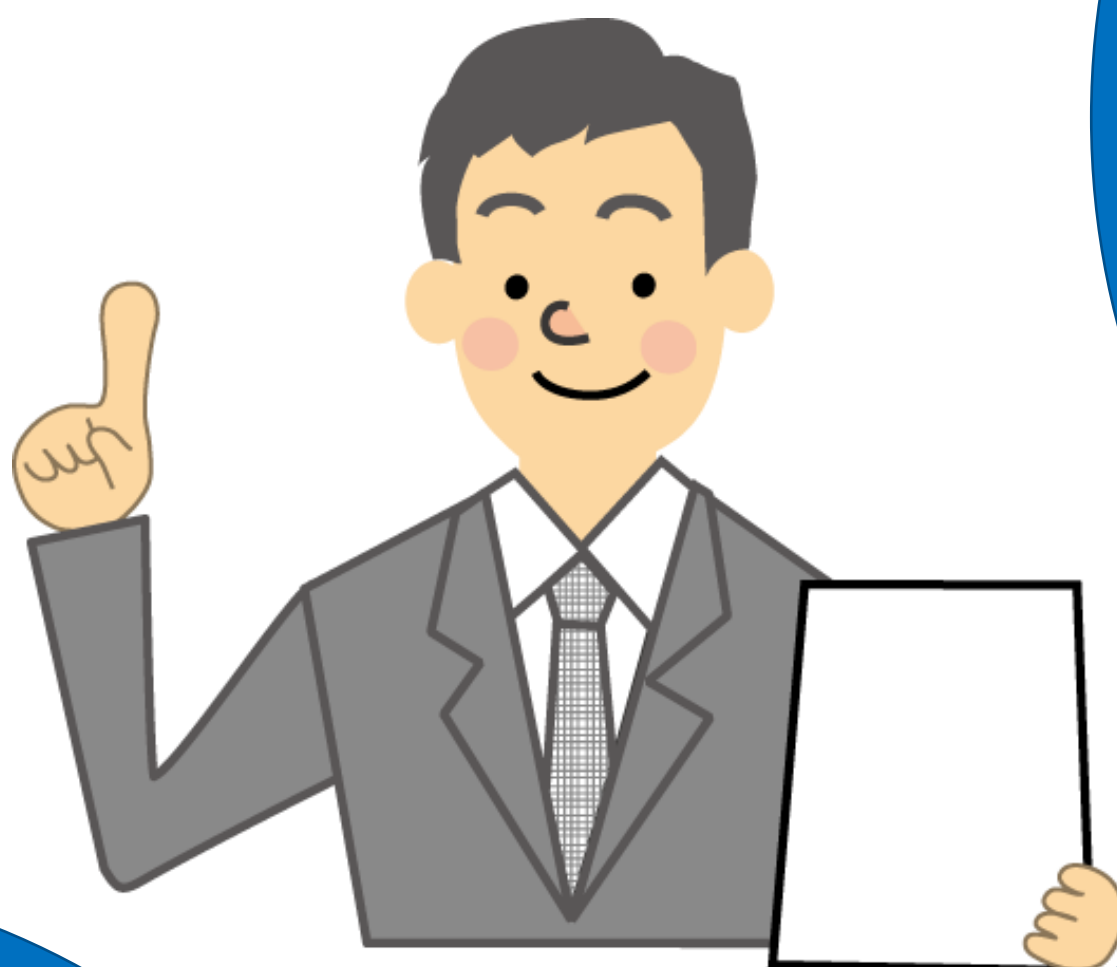
声かけ

先ずは自分から声を出す、言葉がけが
人間関係を創る

共助

互いを思いやり、
互いが力を発揮できる
ように助け合う。

利他



挨拶

自ら進んで、
1: 明るく
2: 元気に
3: 笑顔で

受容

同じ釜の飯を食べても
同じ考えではない。
だからこそ受け入れる
気持ちをもつ。

認める

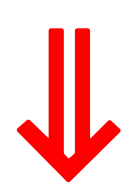
共に働く人は同じ目
的の人だと認める。



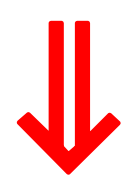
報連相 スキル診断

YESが
12問以上で
報連相の達人

あなたは「報連相」の達人？



- 1 「報連相」の目的と効果を知っている。
- 2 「報連相」は、円滑なコミュニケーションだと思う。
- 3 「報連相」を良好な人間関係を構築するツールとして使っている。



- 4 「報連相」はわかっている。できている。
- 5 メールより、電話、電話より直接逢うことに工夫はしている。
- 6 「報連相」は、相手によって、状況によって変えている。

報連相レベル

- 7 上司が不在の際、報連相をどうやってするのかわかっている。
- 8 報連相の問題点・課題点は理解している。
- 9 効率よく、効果的な「報連相」に取り組んでいる。



- 10 緊急性、重要性などトラブル対応は特別な報連相と考えて、意識を高くもち、迅速に正直に対処している。



- 11 自分の部署内は、「報連相」はできている。
- 12 自分の部署間は、「報連相」は情報共有ができてオープンである。

高い

- 13 自分の部署には、日報・週報など定期報告のルールはある。
- 14 自分の部署には、報連相の行動基準やルール・しくみづくりがある。
- 15 適切な「報連相」が会社を成長させるという認識をもっている。



工学修士
大野 晴己
豊橋創造大学客員教授