

成功する経営者のための

人事労務管理講座

8

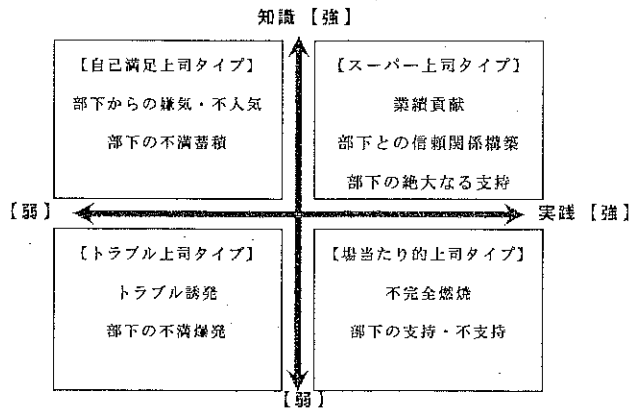
連載第7回では、「人ラブル対応力⑨総務人事労務管理力」を構成する「知識」と「実践」の10項目についてご紹介しました。今回は「実践」のうち、「知識」の項目についてご紹介いたします。

「実践」のうち、「知識」の項目についてご紹介いたします。その中でも特に重要な項目についてご紹介いたします。今回は「実践」のうち、「知識」の項目についてご紹介いたします。その中でも特に重要な項目についてご紹介いたします。

「人事労務管理力」の定義のように、管理職が「部下との信頼関係を築き、個人と組織の成長に貢献する」ためには、次に挙げる実践の10項目を職場で発揮することが必要になります。

①傾聴力②対話力③観察力④評価・承認力⑤人事労務管理力の原点となるJ・T力⑥率先垂範力⑦教育的指導力⑧ト

共感しながら最後まで聞く



話力：「部下で、人事労務トラブルの下の成長を芽を摘み取ることができ願って、逃します。④評価・承認力：げずに上司「部下の努力や良さ(持としての考ち味)を認めたり、褒めえ方や意思たりすること」。部下ををしっかりと認め、褒めることで、部伝えること下の仕事に対するモチベと」。対話ーションを向上させること。対話ーシヨンを向上させること。対話ーシヨンを向上させること。

「部下で、人事労務トラブルの下の成長を芽を摘み取ることができ願って、逃します。④評価・承認力：げずに上司「部下の努力や良さ(持としての考ち味)を認めたり、褒めえ方や意思たりすること」。部下ををしっかりと認め、褒めることで、部伝えること下の仕事に対するモチベと」。対話ーションを向上させること。対話ーシヨンを向上させること。

管理職へ4つの主要実践項目

以上3回にわたり、「人事労務管理力」とそれを構成する二つの要素である「知識」と「実践」についてご紹介してきました。

最後に、私どもでは人事労務管理力を構成する「知識」と「実践」を軸にして、図のような管理職のタイプ分けを行なっております。今後、人事労務管理の知識と実践に強い「スーパー上司タイプ」の管理職を何人養成できるかが、経営者の手腕として問われるのではないかと考えます。

次回からは、採用から退職・解雇までの実際の人事労務管理のお話に入っていきます。

【デライトコンサルティング代表社員 近藤圭伸】

人事労務管理力 (下)

この傾聴力は、全ての入りります。まさに、一丁目部下の心身の健康状態やポイントになります。この項目についての概要をおの観察力を伝えてきません。ご了承ください。