

# 目標設定者としての目標の探し方・表し方

対象者：一次・二次評価者

	内 容	詳細、得たい成果
9:00	<b>1.目標管理の目指すもの 【講義】</b> 1) 企業のミッション 2) 目標管理の難しいわけ	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 目標管理というマネジメント手法が普及始めたが、まだ有効な成果を発揮するには至らない状態である。効果的な運用ができる方向を探求する。</li> </ul>
	<b>2.目標の探し方、見つけ方 【講義・個人ワーク】</b> 1) 上位方針・上位目標の咀嚼 2) 平素の問題意識から 3) 担当職務のミッションの分解 ～目標はひらめかない～	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 目標管理の難しさの頂点に「目標」の設定があり、適切な目標設定ができれば目標管理は半ば成功といえる。目標の探し方、見つけ方を組織の具体的状況から抽出する方法を研究する。</li> </ul>
	<b>3.「見える化」の取り組み方 【講義・個人ワーク】</b> 1) 様々な場面の「見える化」 2) 『見えること』で問題が見える 3) 現状把握が「目標」を示す 4) 来年の目標設定は今年に探す	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 特に、取り巻く職場環境から状況の『見える化』を図ったとき、そこに潜む課題が明確になり、その課題解決に取り組むことが目標となり、目標値も具体的に設定できることを学習する。</li> </ul>
12:00		
13:00	<b>*「見える化」事例紹介</b> <b>4.「見える化」実習 -1 【講義・個人ワーク・グループワーク】</b> <b>【ステップ1】</b> 担当職務の現状把握 <b>【ステップ2】</b> ある現象をグラフで表示 <b>【ステップ3】</b> 担当職務の課題抽出 <b>【ステップ4】</b> 担当職務の目標設定 <b>【ステップ5】</b> 問題解決方法の構成	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 業務における『見える化』事例の紹介 『見える化』実習〔グループ内個人作業〕 提供された実習用の情報に対し、まず数値化を図り、つぎのステップではグラフ化を図る。そこから問題をクローズアップし、改善・解決に向けた目標及び目標値を明らかにする。そして、そのための具体的方策を絞り込む。</li> </ul>
	<b>5.「見える化」実習 -2 【講義・個人ワーク・グループワーク】</b> ～見える化を活用した目標さがし～ <b>【ステップ1】</b> 「見える化」が可能な職務のリストアップ <b>【ステップ2】</b> 「見える化」を図る職務の選定 <b>【ステップ3】</b> 選定職務の現状把握 <b>【ステップ4】</b> 目標設定と達成方法の設定 <b>【ステップ5】</b> グループ内成果発表	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 『見える化』実習〔グループ内個人作業〕 担当職務のうち、トラブル発生職務、もしもの時の代行依頼職務、効率化など改善を図りたい職務、プロセスを明確にしたい職務等のリストアップ【事前準備】。 リストから『見える化』を図りたい職務を選択し、現状のプロセス、仕組みなどを具体化し、その作業を通じて「見える化」を目指す。 可視化された状態から目標と達成方策を具体化する。</li> </ul>
16:30	<b>6.目標設定への指針 【講義】</b> 1) 成否五分五分がやり甲斐であり、成長の階段となる 2) 挑戦こそが未来を築く	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 活きた目標管理へのメッセージ</li> </ul>