

資料の活用・使用したい場合は連絡下さい。



行動指針づくりアドバイザー 養成講座

～持ち味カードを活用して、
社員の「個」のちからと「チーム」のちからを
最大限に引き出せる「いい会社」づくりを支援！～



社会保険労務士・介護支援専門員 倉 雅彦

<http://www.sr-terrace.com/>

本講座の目的

社員の「個」のちからと「チーム」のちからを
最大限に引き出せる「いい会社」づくりを支援する

●持ち味カードを活用して、社員の相互理解を促す

社員に、互いの個性を認め尊重しあうことを学んでもらう。

●私たちが決めた行動指針の作成により、社員の自己決定能力
(自律性)を伸ばす

社員に自ら行動指針を決定させ、いい会社づくりに参画してもらう。また、行動指針を作ることによって、社員全員が一致団結して、ひとつの目標に向かう事の大切さを感じてもらう。

- 
- ・職場の人間関係が良くなる
 - ・離職者が減少する
 - ・社員が生き生きと働くことで会社の業績が向上する



社員の質の向上 = 経営品質・収益の向上

1. 「持ち味カード」を活用した、 行動指針作成までの流れ

「持ち味の窓」体験ワーク

- ・社員の自己理解・他者理解を促し、互いの個性を尊重することを学ぶ

「私たちが決めた行動指針」づくり体験ワーク

- ・行動指針に採用する5つの項目を社員に選定してもらう

「私たちが決めた行動指針」パネル作成

- ・決定した行動指針をパネルにして、いつも目に触れる場所に掲示する

「私たちが決めた行動指針」作成後の継続フォロー

- ・行動指針に定めた行動が実践されているか行動確認する
- ・行動確認が定着したら、表彰制度また人事評価へと移行させる

3. 「持ち味の窓」体験ワーク

持ち味カードを活用して
自分の持ち味とメンバーの持ち味を
探してみよう！

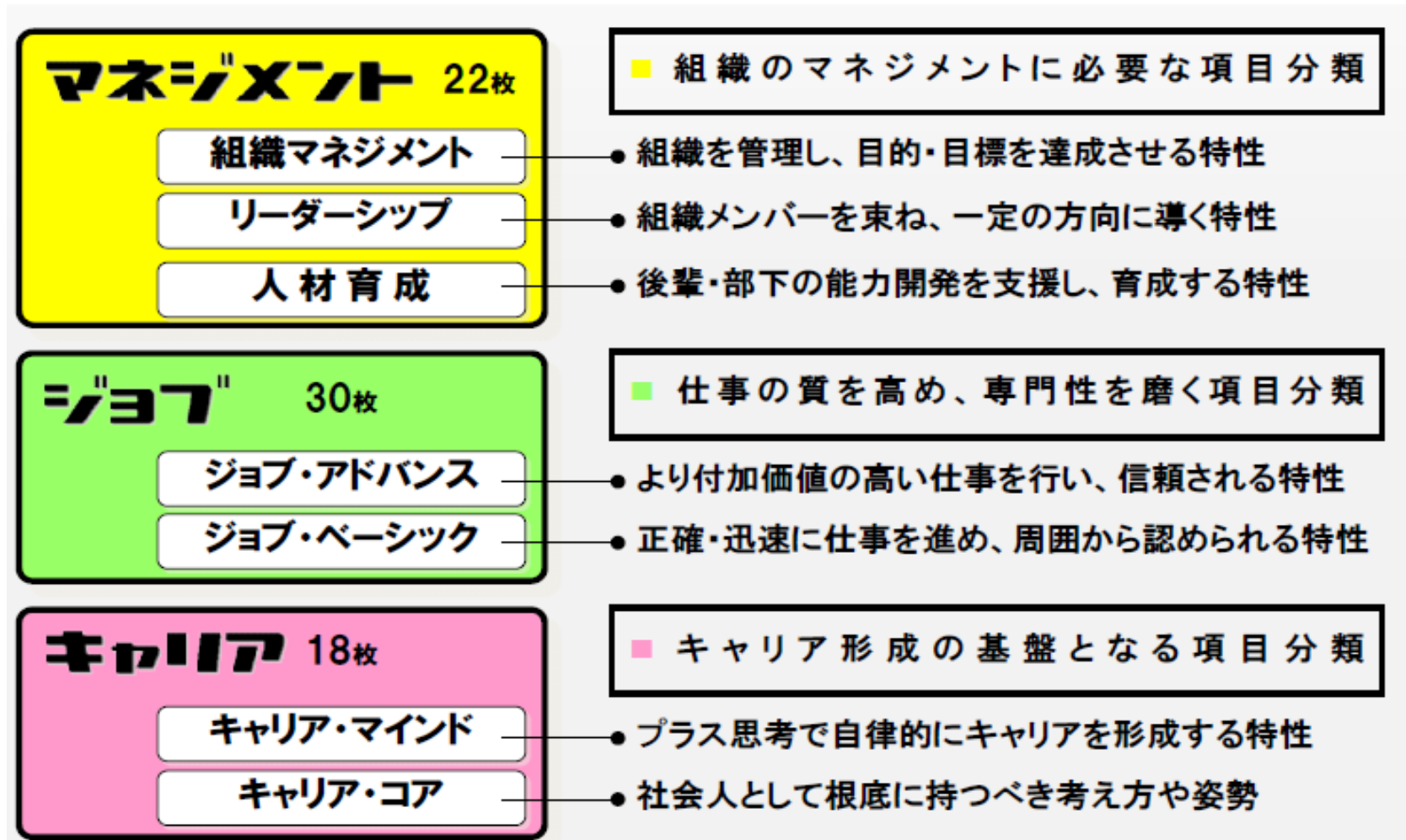


●「持ち味カード」とは？

仕事をしていく上で必要な要素を、
3つの分野(①キャリア②ジョブ③マネジメント)に分けて、
全70枚のカードに厳選・体系化したものです。
各カードには持ち味の具体的な行動例が豊富に記載されています。



●「持ち味」の70項目をカード化



● 自分の持ち味とメンバーの持ち味を探してみよう！

■ 持ち味を探すステップ（自己理解と他者理解）

【ステップ1】 あなたの持ち味だと思うカードをYESに、あなたの持ち味ではないと思うカードをNOに振り分ける。

- ・これは自信がある！自分らしい！
- ・日頃、意識して行動している！
- ・過去に他人からほめられた経験がある！

など

これらは
「YES」です

【ステップ2】 YESと選んだカードから5枚をさらに選び出す。

究極の5枚を選びます。

そして、選んだ理由を出来事やエピソードとして書き出します。

【ステップ3】 メンバーの持ち味も探してみる。

同じテーブルに座っているメンバーの持ち味5枚を選び、ステップ2と同じように書き出します。

持ち味ワークシート（メンバー氏名： ）

☛ メンバーの「持ち味」とその持ち味を選んだ理由、エピソードを記入しましょう。

カードNo	カード項目名	選んだ理由・出来事・エピソード	備 考

（ ）の中に、メンバーの氏名を
記入して使用しましょう

● 持ち味の窓

	自分が知っている持ち味	自分が気づいていない持ち味
他人が 知って いる 持ち味	「自他共に認める持ち味」 自分も他人も知っている (A)	「宝の持ち味」 自分は気づいていないが、他人は 知っている (B)
他人が 気づい ていな い 持ち味	「自己開示の持ち味」 自分は知っているが、他人は 知らない (C)	「未知の持ち味」 自分も他人も知らない (D)

●「持ち味の窓」体験ワークの進め方

- ①メンバーは4～6人程度（リーダーを1人決めます）、人数分の持ち味カードを用意します。
- ②自分の「持ち味」だと思うカードを70項目から5枚選び、「持ち味ワークシート」に記入します。
- ③メンバーの「持ち味」だと思う項目を持ち味カードから5枚選び、「持ち味ワークシート」に記入します。
- ④リーダーは、自分が選んだ持ち味カードをメンバーに説明しながら（C）に置きます。
- ⑤次に、メンバーは時計回りに、リーダーの持ち味を紹介して（B）に置きますが、リーダーと同じカードがあったら（A）に置きます。
※（C）からカードをとり（A）にカードを重ねるように置いて下さい
- ⑥「持ち味の窓」に置かれた結果を確認し、自己分析、メンバーへ質問などをしてみましょう。
- ⑦リーダーが終わったら時計回りで他のメンバーにも同じようにやってみましょう。
- ⑧メンバー全員のワークが終わったら、「持ち味ワークシート」をそれぞれ対象のメンバーに渡しましょう。

● 次回までの宿題

私たちが「個」のちからと「チーム」のちからを発揮して、
生き活きと働ける「いい会社（職場）」をつくるために、
「このような行動をするべきだ！」と思う具体的な行動
を5つ決めてきてください。

※項目は「持ち味カード」の中から選択します。

具体的な行動内容は自分で考えてみましょう。
(30文字以内)

**次回のワークでは「私たちが決めた行動指針」の
項目と具体的な行動内容を決めます！**

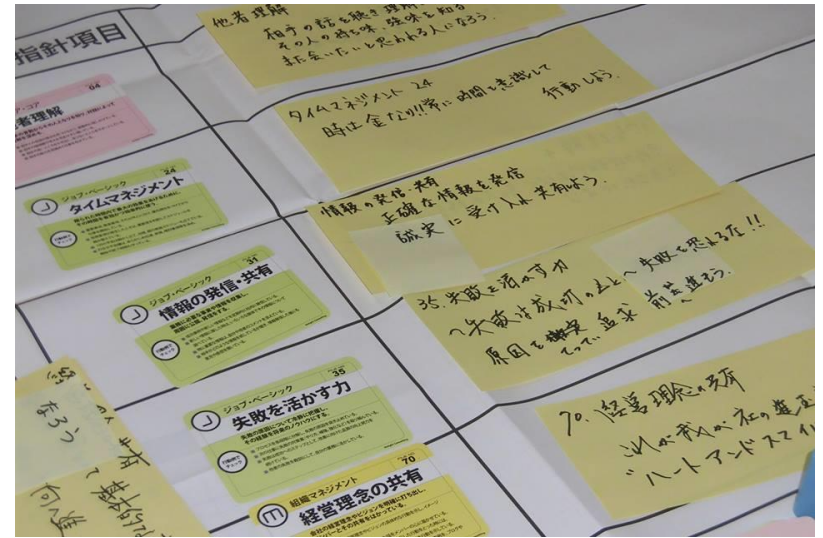
【宿題】行動指針づくりワークシート

(氏名:)

- 👉 社員がどんな行動をしたら「個」のちからと「チーム」のちからを発揮できるいい会社になるのか？という観点で、30文字以内で簡潔に記入してください。

#	カードNo	持ち味項目	具体的な行動内容(30文字以内で簡潔に)
1			
2			
3			
4			
5			

全体の行動指針を作成しよう。



決定する方法は2通り

①チーム別と同じ方法

②多数決で決める方法

2017/1/10



5. 「私たちが決めた行動指針」 パネルの作成方法

私たちが決めた行動指針パネル作成へ！



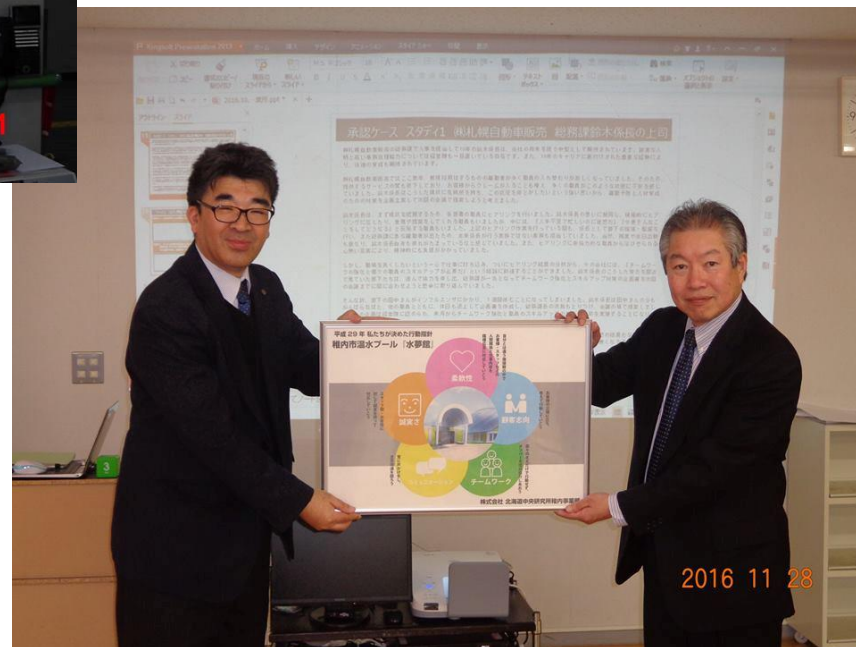
● 行動指針をなぜパネルに？



パネルにして、会社の玄関など顧客や取引先の目に触れる場所に掲示することを促します。

外部の方にも見える場所に掲示し、行動指針について質問されたり、褒められたりすることで、社員は「いい会社」は自分たちの行動で作っていくものなんだと、再認識してくれます。

行動指針パネル贈呈式



2017/1/10

【行動指針パネル】（事例）1



◆構図にこだわり、全体的な視覚イメージを大切にしました

【行動指針パネル】 (事例2)

社会福祉法人共友会『私たちが決めた行動指針』



法人理念

感謝の気持ち、誠実な仕事。



【行動指針パネル】（事例3）



◆海産物のイラストを入れ、地域性を出しました

●「私たちが決めた行動指針」パネル 作成上のポイント

- ①パッと見てわかりやすいという点を意識し、ピクトグラムを用いた（事例1）
- ②自分たちが決めたことを明確にするため、「**私たちが決めた**」「**私たちが定めた**」という文言を必ず入れるようにした（事例1・2・3）
- ③法人の特色・地域の特性なども積極的に入れ、より愛着をもってもらえるようにした（事例3）
- ④経営陣から社員へのメッセージである経営理念を盛り込むことも効果的（事例1・2・3・）

● 完成した「私たちが決めた行動指針 パネル」と顧問先での掲示の様子



表彰制度で「モチベーション」「動機付け」を促進しよう。

作成された「行動指針」を行動実践された職員をみんなで承認しよう。



**職員から認められたことで「やる気」アップです。
他の職員への刺激になる、次はあなたかもしれない！**

行動指針実践大賞の表彰制度 導入に向けて

ステップ 1

「私たちが決めた行動指針」に定めた行動を
実践できているか、互いに観察しあいましょう

観察期間を設定し、その期間中互いに観察しあいます。
「あの人のあの行動いいな！」と思ったら、メモをとるな
どしましょう。

観察期間が終了したら、投票をします。
全職員が必ず1票投票しましょう。
投票用紙には、なぜその人に投票した
のか、理由も書いてもらいましょう。
大きな組織では、部署ごとに投票して
も良いでしょう。



ステップ 2

職員に、いちばん行動指針の内容を実践して
いるな、と思う仲間を選んで投票してもらいま
しょう

ステップ 3

投票結果を集計し、いちばん票を獲得した
人を「行動指針実践大賞」として発表し、
表彰しましょう

投票結果を職員に公表します。
大賞受賞者には表彰状を渡し
てみんなの前で表彰しましょう。



投票時は、具体的なエピソードなど 〇〇さんを選んだ理由を 記入してもらいましょう

平成〇年度 上半期 持ち味行動指針実践大賞 投票用紙

チームワーク

部門

大賞に相応しいと思う人の名前

山下 タロウ さん

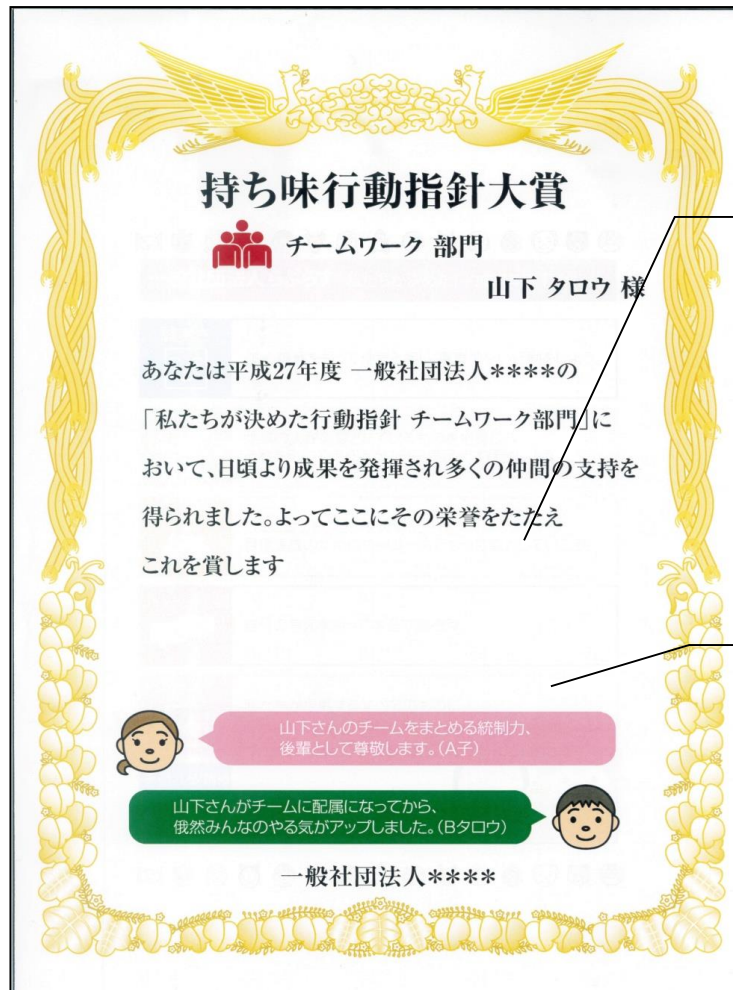
選んだ理由（具体的なエピソードなど）

常に未来に向かって
考えている姿勢、尊敬します。

どんな行動が認められたのか、明らかにするために、5つの行動指針それぞれについて大賞を選びましょう。

なぜ〇〇さんを大賞に選んだのか、具体的なエピソードなどを記入してもらいましょう。

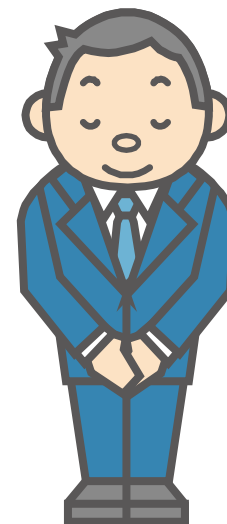
ピクトグラムを用いてオリジナルの 表彰状をつくりましょう！



どんな行動が認められたのか、明らかにするために、具体的なエピソードを記入しましょう！
(投票者の投票理由も参考になります)

今回の行動実践を承認するとともに、今後の期待なども伝えましょう。

ご清聴ありがとうございました。



セミナーなどお問い合わせは (株)ヒューマン・リソース ☎011-299-8210

<https://www.h-resource-sapporo.com/>