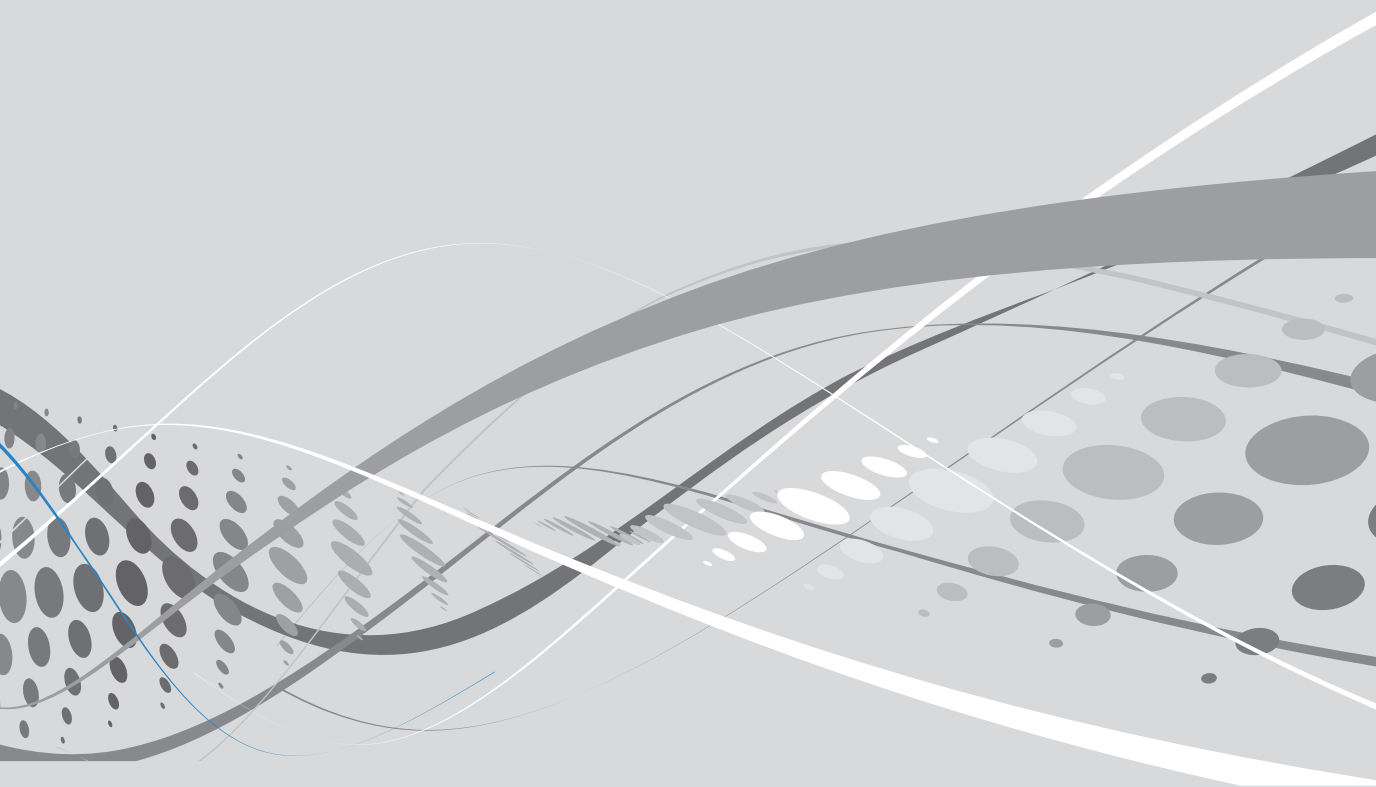


“指示待ち族”  
“言われたことだけ族”を  
引っ張り育てる



# はじめに

## “指示待ち族” “言われたことだけ族” を自律型人材に！ 変革のキーワードは「勇気づけ」

“指示待ち族”とは、誰かに指図されない限り、自分から何も行動を起こさない人を指し、“指示待ち人間”ともいいます。この言葉は1981年、その年の新入社員の傾向を表す言葉として、現代コミュニケーション研究所が造語として公表しました。いまでは一般的に「ゆとり教育世代」を指す言葉として認知されているようですが、実はいまの50代の新入社員時代から使われてきた言葉なのです。

では、どのようにしたら、この“指示待ち族”あるいは“言われたことだけ族”を自律型人材に、つまり期待される役割を自覚し、自ら考えて動く人材にすることができるのでしょうか。

多くのリーダーは、さまざまな接し方、伝え方、任せ方のスキルを駆使して、メンバーを変えようとしていることでしょう。はたして、それで効果は出せているのでしょうか。一貫性のない操作的対応でメンバーを“指示待ち”にさせているのは、ほかならぬリーダー自身かもしれません。

まずはリーダーであるあなたが、「ああしろ」「こうしろ」といった指示型・操作型リーダーシップから脱して、「勇気づけ」を基本とした自律支援型リーダーシップへと舵を切ってみてはいかがでしょうか。

本コースは、アドラー心理学などの理論を軸にしながら、現実的な仕事の場面に即して、効果的な行動や心得を学ぼうというものです。部下・メンバーへの接し方、伝え方、任せ方を、一貫性のある「勇気づけ」を基本にしたスタイルに変革しませんか。あなたが変わればメンバーも変わり、組織も変わります。

学習にあたっては、テキストを読んで理解することに加えて、今後の行動目標を立て、習慣化していくことが大切です。「勇気づけ」のスキルを身につけ現場で実践していけば、頼りないと思っていたメンバーが“安心して任せられる人”に育つことはもちろん、モチベーションの高い、活気に満ちたチーム・組織づくりが実現できることでしょう。

# 目次

はじめに .....	3
<b>第Ⅰ部 “できる人”へと引き上げる効果的なリードの仕方 .....</b>	<b>5</b>
<b>第1章 メンバーが自ら動きたくなる指示の仕方・仕事の伝え方 .....</b>	<b>6</b>
1. まず“指示されたこと”を確実にやりこなすことが基本 .....	6
2. 小さな仕事にも大きな意味があることをわからせる .....	10
3. 仕事の目的・目標を伝え，“全体感”をつかませよう .....	12
4. 責任感・使命感を持たせるには「短所」を「長所」に変えて伝えよう .....	14
5. 小さな成功体験で「達成感」を味わわせる .....	16
6. “聴き上手”になって本音を引き出そう .....	18
◆研究課題1 .....	21
<b>第2章 信頼関係を深める，リーダーにふさわしい思考と行動 .....</b>	<b>22</b>
1. 人間関係をより良くする「相互尊敬」「相互信頼」 .....	22
2. ティーチングとコーチングの適切な使い分け .....	24
3. リーダーが知っておきたい“やる気”のメカニズム .....	26
4. 自らの“やる気”を奮い立たせるには .....	29
5. メンバーの見方・考え方の存在を認める .....	31
6. 怒りを感じたときの感情のコントロール法 .....	34
◆研究課題2 .....	38
<b>第Ⅱ部 “やり遂げる人”に育てる指導の仕方・任せ方 .....</b>	<b>39</b>
<b>第3章 信じて任せるためのリーダーの心得 .....</b>	<b>40</b>
1. 一人ひとりの「ライフ・スタイル」を理解し，指導の仕方を変える .....	40
2. 自分の「強み」をどう活かすか，意外と本人はわかっていない .....	48
3. メンバーの裁量に応じた“任せ方”のステップ .....	54
4. 仕事の頼み方と，任せたあとの上手な見守り方とフォロー .....	58
5. 不適切行動の「原因」ではなく「目的」に着目する .....	61
◆研究課題3 .....	65
<b>第4章 主体的行動を促す勇気づけの方法と実践 .....</b>	<b>66</b>
1. 失敗でくじけることなく，経験を今後の糧にできるか .....	66
2. 自らフォロワーシップを実践し，背中で指導する .....	70
3. 「ダメ出し」から「ヨイ出し」へ .....	73
4. 今日から実践できる「勇気づけ」 .....	76
◆研究課題4 .....	79

# 第Ⅰ部

## “できる人”へと引き上げる 効果的なリードの仕方

# 第1章

## メンバーが自ら動きたくなる 指示の仕方・仕事の伝え方

1

### まず“指示されたこと”を 確実にやりこなすことが基本

#### 指示する側の思いと、指示される側の思い

指示したメンバーに対して、あなたも次のように感じたことが、少なからずあると思います。

- ①「誰かが指示しないと行動しない」
- ②「一から十まで、細かく指示しないと行動しない」
- ③「細かい指示を出しているのに、仕事が遅い」
- ④「指示したとおりに行動しない」

では、指示されたメンバーは、あなたの指示に対してどのように感じているか、考えたことはありますか。

- ①「以前に指示なしで行動したら、すごく怒られた」
- ②「失敗したくないので、細かい指示が欲しい」
- ③「あまりに指示が細かいので、仕事に興味がない」
- ④「指示があいまいなので、何をすればいいのかわからない」

不適切な行動  
指示の出し方

つまり、部下・メンバーが「指示待ち族」といわれるような不適切な行動を起こすのは、あなたの指示の出し方に問題があるのかもしれない

図表 1・1 指示の際に押さえておきたい5W2H

WHAT	案件は／要件は	何をするのか
WHO	誰が／協力者は	自分だけか／誰と
WHERE	場所は	どこで
WHEN	期日は／時間は	いつまでに
WHY	目的は／根拠は	何のために／なぜ
HOW	実施方法は	どのように
HOW MUCH (MANY)	経費は／量は	いくら／どのくらい

ん。このまま放置すれば、仕事が停滞し、人材も育たず、組織や会社に損失を与える可能性もあります。

ここでは、メンバーが“指示されたこと”を確実にやりこなし、次の仕事をころよく引き受けられるように、「指示の出し方」と「仕事完了時の対応」を学びます。

## 指示の出し方：5W2Hを基本にする

組織の仕事は、リーダーの指示・命令によってはじまります。リーダーは、会社の目的を達成するために、仕事をメンバーに割り当てます。その際、指示内容があいまいだと、メンバーは迷いながら仕事に取り組むことになります。

指示の内容を正確にもれなく把握させるために、**5W2H**を基本にして伝えるようにしましょう。指示の際に押さえておきたい5W2Hを図表1・1に整理しておきます。

この5W2Hを、指示する仕事の状況によって使い分けましょう。たとえばコピーを頼むとき、

WHAT →両面コピーをする  
 WHO →あなたが  
 WHEN →今日の午前中までに  
 HOW MANY →各10部

通常こまでは伝えるかと思いますが、さらに、