

インタビューNo.6：ファイナンス営業部 奈良さん・飯野さん



【背景・きっかけ】

23年に新設。立ち上げ当初より、相互理解を深めるコミュニケーションを促進。業務とプライベートのメリハリをしっかりと付けた働き方で、少人数だからこそそのサポートを行っています。

【具体的取組み】

①業務改善

・販促業務スキルマップの作成・活用

スキルマップを活用して習得状況が見える化。上司が進捗を把握できるだけでなく、自身の棚卸にも有効。

・アクションプラン進捗管理での「今週のお天気」報告

各アクションプランの進捗報告にあたり、上司へ悪い報告をしにくい心理へ配慮し、また相談しやすい環境をつくるために「晴れ・曇り・雨・台風」で状況を報告しています。進捗の相談以外に、担当者の悩みや不安な点を天気で表現することで、進捗報告で見えにくい困りごとを早期に捉え、担当全体で解決する機会を作っています。※1

また、同管理表には上司から個々人へ期待のメッセージも掲載。担当内の相互理解が進み、フォローし合える環境になっています。※2



※1 イメージ

AP	担当者	ヘルプ要請	今週の天気	進捗 (●/●~●/●)
項目①	〇〇	無	晴れ	
項目②	〇〇	無	曇り	
項目③	〇〇	要	台風	

※2 イメージ

～AP推進にあたってのお願い～

【皆さんへの期待】

- さん:自分がすべて全力投球するのではなく、人を動かそう！
- さん:自分らしさを発揮するために「脱真面目」しよう！

②労働時間管理

・週次の担当MTGでの報告を受け、担当長が業務仕分けを実施

全員の業務進捗、残業時間実績・計画比を確認し、担当長が優先順位を明確にして業務仕分けが行われる。週単位での上長判断が効果大！時間外は計画内に収まっています。



【コミュニケーション】

・担当MTGのアイスブレイクで、人となりがわかるエピソードトークを実施。相互理解が進み、業務中も話しかけやすい雰囲気づくりに繋がっています。

【他部署へのメッセージ】

・マニュアル作成は業務負荷が大きいですが、スキルマップは新任者の教育だけでなく、上長の進捗管理と自身の棚卸にも大変有効なので他部署でもぜひ取り入れてみてください。

【組合より】

部門長はじめメンバーの温かい視点・姿勢が感じられました。ひとり一人が尊重され、互いを思いやってフォローし、ともに成長しようとしている素晴らしい取組みでした！

