

リモートワークで部下のモチベーションを上げる

6つのポイント

組織改革コンサルタント 吉田 裕児

- 1. 上司は現状を受け止め安心安全な場をつくる
- ☑ 2. 朝礼と夕礼を効果的に実施する。全員の意識を揃える
- 3. 仕事の締め切りを設け部下に緊張感を持たせる
- 4. 部下と言葉のキャッチボールをする
- 5. 不定期なコンタクトで部下に緊張感とブレイクタイムを与える
- 6. 部下の1日をリセットする

Point 2 朝礼と夕礼を効果的に実施する。全員の意識を揃える

部下のタイムマネジメントを支援する

もし、あなたがリモートワークで仕事をしていたら、どんな仕事の始め方をしますか？ オフィスに集まり仕事を始めることや終わることに慣れてしまった私たちは、リモートワークになると、どうしても仕事の始まりと終わりの時間が疎かになってしまいます。

オフィスにいれば、例えば、仕事の開始と終わりはチャイムや周りの状況ですぐに分かります。ところが自宅や会社以外のところでは気づかせてくれるものがなく、自分の意思に頼ることになり時間通り動けない場合もあります。

そこで、リモートワークでも会社にいるときと同じように、例えば仕事の開始から15分、仕事の終わりの前に15分というように、朝礼と夕礼を実施します。オフィスにいるときと近いリズムをつかって、仕事のオンオフの機会を提供してください。

情報を共有し 仕事の見える化をする

朝礼ではチームの情報を共有します。例えば、上司のあなたから

チームの目標の発表と、目標を達成するために今週行うこと、今日行うことを決めていきましょう。部下からは支援してほしいことや困っていることなどを発表してもらい、誰が何をするのかははっきり決めていきます。

部下からも1週間の予定や今日の予定を発表してもらいますが、時間がないときはチャット上にコメントしてもらいます。1週間と毎日の目標ややることを「見える化」しておくことで、上司も部下も意思が統一できます。

また、質問なども受け付けて全員で共有します。部下の困っていることは、共通することが多くあります。「あの人も同じことで困っていたんだ。自分だけでなかったんだ」というように部下は安心します。決められた15分で終わらせ、問題がある場合は個別にミーティングを行い解決していきましょう。

夕礼では、本日の仕事の進捗を発表してもらい、1日やってみて処理できなかったことがあれば、上司が預かる課題なのか部下が実施する課題なのかを振り分けて明日に臨みます。解決できない課題は、緊急でなければ、翌日に処理

します。朝礼と夕礼で、情報共有と仕事の明確化をしてあげましょう。

チームメンバー全員の意識を揃える！

部下が、これから会社はどうなっていくのか不安になっていませんか？ リモートワークでは会社の状況が分からないので部下は不安になります。リモートワークでは上司からの情報だけが部下の情報源になります。メンバー同士の情報はうわさ話になり確かな情報ではないので、部下は何が正しいのか、どうなっているのかと疑心暗鬼になり不安になります。だから、上司のあなたは、できるだけ会社の状況やこれからの展望と、部下にどうしてほしいのかを伝えてください。

例えば朝礼で、「コロナ禍の影響によりリモートワークでの業務をしばらくは続ける方針です。〇〇プロジェクトについては、予定通り進めるので準備や計画は進めてください。会社としては皆さんにできるだけサポートや改善策を立てていくつもりです。ただ、状況が変わればすぐに対応してもらおうこともあります」と伝えて、

