

## アプリケーション・イメージ⑤ <「ワクワクする目標」ガイダンス画面>



### 確かな成長は、ワクワクする目標設定から

TREE は皆さんが元々保有する顕在的な能力(現在能力)に加え、内在する潜在的な能力を引き出し、皆さんの成長を支援します。まずは、あなたが保有する「現在能力」を自己評価して、あなたがワクワク感じる目標設定を行いましょ。

#### <目標設定における意義と留意点>

- ☺ 自分の目標は自分の意思で決めると力が沸きます。どのような場面でも自分の意思を持ちましょ。
- ☺ 目標達成に向けて達成がイメージできるようにマイルストーン(途中の節目)を設定しましょ。
- ☺ 自分の「強み」を活かして目標に挑み、達成に向けて自らを導きましょ。
- ☺ 自身の課題を見定めることができれば、その克服のために日々行動することができます。
- ☺ 小さな成功をチームで褒め合いましょ。そうすれば良いチームに自分自身が活かされるでしょ。
- ☺ 常に会社のビジョンや行動指針を念頭におき、自分自身がどの様に貢献できるのかを模索しましょ。

「業績目標」は、売上や利益の追及に限ったものではありません。言うなれば、会社への「貢献度」を図るための指標となります。言い換えれば、あなたに対する会社からの「期待度」とも言えます。あなたの貢献度が、会社を支えています。

目標を設定する



# アプリケーション・イメージ⑥

## <個々のスキル・コンピテンシー自己分析設定画面>

ガイドス ▶ 現状分析 ▶ 目標設定 ▶ 確認

### TREE 「業績目標」を通じて会社への貢献度を知る

対前年、前期の業績、および、現時点における価値「現在価値」を分析してみましょう。市場価値(自社サービス・商品のお客さまからみた価値)、関係価値(お客さま、他利害関係者との関係の強さなど)を掛け合わせることで、「現在価値」が見えてきます。

### ■「現在能力」を知る (次のために、“今”をふりかえる)

「現在能力」を自己評価してみましょう。今、保有している自分の能力を意識することで次のステップが見えてきます。

#### コミュニケーション

**コミュニケーション** 対話力 ○  
有効な対話ができる

<チェックの付け方>

- : 強みとしてアピールできる
- : 標準的に発揮できている
- △ : 一部できていないところがある
- × : 発揮できていない、弱みである

#### 仕事

**計画力** 課題の解決のプロセスを明らかに準備する力 △  
課題の解決に向けて、複数のプロセスを明確にし、優先順位を決めて実現性の高い計画を立てる。目標達成のための役割分担、スケジュールを決めている

**行動力** 役割に応じたスピードある行動をする ◎  
役割行動：期待されている役割を認識し、自分の言動が与える影響を理解し、所属組織全体を考え行動できる。スピード、正確さ、丁寧さを持って行動できる。高い目標に向かい挑戦する

**問題発見** 現状を分析し目的や課題を明らかにする力 △  
問題意識：なぜそうなっているのかを常に自ら考えている。目標に向かって、問題を見つけ出し、解決策を提案する

**創造力** 新しい価値、顧客接点、価値を生み出す力 ×  
複数のもの(モノ、考え方、技術等)を組み合わせて、新しいものを創り出すことができる。顧客、取引先との良好な関係性を築き、新しい価値を創造することができる

#### チームワーク

**発信力** 自分の意見をわかりやすく伝える力 ○  
自分の意見をわかりやすく整理し、相手に理解してもらえるように簡潔に的確に伝えている。旅、仕事の楽しさ、美しさ、心地よさをわかりやすく、ワクワク感をもって伝えることができる

**協調性** 一緒に働く人と協力する ◎  
課題の解決に向けて、複数のプロセスを明確にし、優先順位を決めて実現性の高い計画を立てる。目標達成のための役割分担、スケジュールを決めている

**傾聴力** 相手の意見を丁寧に聴く力 ◎  
役割行動：期待されている役割を認識し、自分の言動が与える影響を理解し、所属組織全体を考え行動できる。スピード、正確さ、丁寧さを持って行動できる。高い目標に向かい挑戦する

**主体性** 物事に進んで取り組む力 △  
指示を待つのではなく、自らやるべきことを見つけて責任感を持って、楽しみながら積極的に取り組む。当事者意識：何事も自分のこととして受け止めて動くことができる

#### 自分

**自己成長** 学び続ける力 ○  
向上心：自己の強み・弱みを把握し、知識、スキルを向上し続ける困難な状況を成長するチャンスと捉え、指摘やアドバイスを謙虚に受け入れ、成長を楽しみと捉える

**規律性** 社会のルールや人との約束を守る力 ◎  
集合、開始、休憩、終了、退社時の時間厳守、あいさつができる。身だしなみがきちんとしている。法令と規則を守り、人との約束を守り、信用を確保・維持している。

#### 強みである項目で・・・

自分の強みを業務に活用し、組織成果の拡大に貢献できることを入力してください。

得意分野の傾聴力を生かして、チームを活性化する

#### 弱みである項目で・・・

弱み・課題を克服するための具体策、意識すること、行動することを入力してください。

生み出すことに対する経験が少なく、方法論が分からない。この点を意識して、創造力を高めるためのトレーニングを受けて、成長したい。

次へ

戻る

# アプリケーション・イメージ⑦

## <定量・定性目標の設定画面>

### 目標を明確にする

スティーブ・ジョブズはこんな言葉を残しています。  
 「本当にやるべきことを絞り込んで、それに全力投球すれば、難しい目標でも達成できる」  
 明確な目標を設定して、達成しようと決めると、自分が何をすべきかわかってきます。  
 常に目標を意識することによって、行動が変わり、現実が変わることを実感してみましょう。

効果的な目標の立て方と言われる SMARTの法則を毎回意識して目標設定を行います。

#### 1. 新規獲得件数を250にする 60% ×

毎朝10分間、ロールプレイトレーニ 2016/09/01 ×

目標にタスクを追加する

#### 2. 紹介数を10にする 20% ×

全ての電話で紹介依頼する 2016/09/30 ×

目標にタスクを追加する

#### 3. チーム目標を達成するために貢献する 20% ×

チームの日報を毎日作成する 2016/12/31 ×

目標にタスクを追加する

<効果的な目標の立て方>  
 - Smartの法則 -

**Specific**  
 具体的、わかりやすい

**Measurable**  
 計測可能、数字になっている

**Agreed upon**  
 同意して、達成可能な

**Realistic**  
 現実的で結果志向

**Timely**  
 期限が明確

○: 良い例  
 5月までに成約数100件を達成する  
 \* 目標は肯定的な表現で書く  
 →×「失敗しないように」  
 ○「～する」  
 \* 頑張れば現実可能な目標で、目標達成までの過程がイメージできるものにする



# アプリケーション・イメージ⑧

## <スキルセットの上長評価を並べギャップ分析を行う>



チームケッジー2016年下期 新規100件獲得

藤井 克治

所属チーム

チームケッジー2016年下期

管理者設定

- チーム管理
- ユーザー管理
- 期間管理
- スキルカテゴリ管理
- スキル管理
- 定量目標管理

アカウント

- プロフィール
- ログアウト

面談 目標 個人タスク チーム管理

状態: すべて 未記入 記入中 記入済 面談完了

種類: 目標設定 ぶりかえり 期日: 年/月/日 対象者: 全て

記入中  
2017年上期 藤井 孝枝 目標設定  
面談の準備をお願いします。  
2016/09/30 15:00

新規面談追加

面談詳細 スキル分析 目標

スキル分析

印刷 面談編集

		本人	上長	上長コメント
コミュニケーション	対話力 有効な対話ができる	○	○	スキルは十分高まってきています。
仕事	計画力 課題の解決のプロセスを明らかにし準備する力 課題の解決に向けて、複数のプロセスを明確にし、優先順位を決めて実行性の高い計画を立てる。目標達成のための役割分担、スケジュールを決めている	△	△	計画力はまずまずです。
行動力	役割に応じたスピードある行動をする 役割行動：期待されている役割を認識し、自分の言動が与える影響を理解し、所属組織全体を考慮行動できる。スピード、正確さ、丁寧さを持って行動できる。高い目標に向かい挑戦する	◎	○	行動力をあと30%ほど向上させてほしい
問題発見	現状を分析し目的や課題を明らかにする力 問題意識：なぜそうになっているのかを常に自ら考えている。目標に向かって、問題を見つけ出し、解決策を提案する	△	○	問題発見力は、勤務日数を重ねる毎に良くなってきています。修正をお願いします。
創造力	新しい価値、顧客接点、価値を生み出す力 複数のもの(モノ、考え方、技術等)を組み合わせて、新しいものを創り出すことができる。顧客、取引先との良好な関係性を築き、新しい価値を創造することができる	×	△	創造力も期待に近づいていません。生み出すトレーニングを受講して下さい。

担当者本人と上長の評価にギャップがある時が、  
**上長のコーチングの腕の見せ所**となります。  
今期の担当者の成長課題を互いに明確にすることが可能です。



# アプリケーション・イメージ⑨ ＜タスク設定とタスクの進捗メモ画面＞

**TREE** ライフコーチング事業部 自分らしく、生きる人を増やす

面談 個人目標 **個人タスク** チーム目標

状態: **すべて** 期間: **すべて** 期日: 年/月/日 対象者: **すべて** カレンダーURL

**新規タスク追加**

- 未完了** タスク名: ライフコーチング用ホームページ作成のコンテンツを準備する  
対象の目標: ライフコーチング契約企業件数を8社にする  
期切: 2018/02/28 ▲  
登録日時: 2018/02/07 11:27  
更新日時: 2018/02/21 10:42
- 未完了** タスク名: ライフコーチング用のHPを作成  
期切: 2018/02/28 ▲  
登録日時: 2018/02/07 09:35  
更新日時: 2018/02/07 09:35
- 未完了** タスク名: 今までの資料とワークシートの洗い出しをし、バージョンアップする  
対象の目標: ライフコーチングのテキストとワークシートをまとめてメソッドを確立させる  
期切: 2018/03/27 ▲  
登録日時: 2018/02/07 14:00  
更新日時: 2018/02/07 09:03
- 完了** タスク名: 株式会社、Nextage社にライフコーチングを行ってもらえるよう準備をする  
対象の目標: ライフコーチング契約企業件数を8社にする  
期切: 2018/02/28 ▲  
登録日時: 2018/02/07 09:39  
更新日時: 2018/02/07 11:47
- 完了** タスク名: KGRIT社、データ社、武井産業社などにアプローチできる資料とプレゼン資料を作成する  
対象の目標: グループの契約を2社取る  
期切: 2018/02/28 ▲  
登録日時: 2018/01/07 13:52  
更新日時: 2018/02/07 13:52
- 完了** タスク名: 過去の資料を参考に、現在のメソッドに厚みを加える  
対象の目標: ライフコーチングのテキストとワークシートをまとめてメソッドを確立させる  
期切: 2018/02/28 ▲  
登録日時: 2018/02/07 09:30  
更新日時: 2018/02/07 13:52
- 完了** タスク名: NAVI社のライフコーチングを継続的に行っていただけるようにする。  
対象の目標: ライフコーチング契約企業件数を5社にする  
期切: 2018/02/28 ▲  
登録日時: 2018/02/07 13:52  
更新日時: 2018/02/07 13:52

設定した期限が過ぎていながら未完了のタスクについては、アラートマーク▲が付き、一目で取り掛かるべき項目が分かるようになっています。

TREEタスクボードは、上長と担当者との日々の重要なコミュニケーションスペースとなります。ここでのやり取りが、目標達成への重要な鍵となると言って良いでしょう。

また、ふりかえり時に、結果分析を正しく行うための材料としても有効なデータベースとなります。



ライフコーチング事業部 自分らしく、生きる人を増やす

面談 個人目標 **個人タスク** チーム目標

**個人タスク編集**

タスク名  
ライフコーチング用ホームページ作成のコンテンツを準備する

タスクの詳細と日々の進捗メモ

2月7日手順としては  
■キャッチコピーや、概要、そして説明文、アクション方法などを準備する  
<手順>  
①外部のライフコーチング及びコーチングのサイトを参考にする  
②カンゴライフコーチングの特徴と概要を決める  
③コンテンツ（企業用、個人用）を固める  
④それぞれの説明文を書く  
⑤アクション方法を決める  
⑥受講者の感想を集める

→締め切りは2月28日とするが、随意に藤井に確認とアドバイスをもらう

\*\*\*\*\*  
2月12日  
■現在、①は終了。②と③に着手。②は一応できて、あとでブラッシュアップさせる。③はベースと、カテゴリによって枝分れる部分の内容と流れを決める

\*\*\*\*\*  
2月15日  
■作業を17日に集中的に行う

\*\*\*\*\*  
2月21日  
■カンゴらしさが抜けていることの指摘を受ける。もう一度考え直し、図を差し込んだり、メニューを作成する。

\*\*\*\*\*

※詳細設定の「目標」を指定しない場合も「新規タスク追加」は可能ですが、その場合は、印刷機能には反映されません。

**更新**

**詳細設定**

種類: タスク

対象者: 森 裕美子

期間: 第8期4Q (2018)

期切: 2018/02/28

目標: ライフコーチング契約

状態: 未完了



## アプリケーション・イメージ⑩ ＜目標・スキルセットふりかえり画面＞



さあ、今期、がんばったあなたの行動と成果をふり返ってみましょう。

**ふりかえりを設定する**

目標詳細画面に戻る

ガイドンス ▶ 現状分析 ▶ ふりかえり設定 ▶ 確認

