

lonlを実施するにあたって

考え方／進め方／利用対象者について

本資料のポイント

- lonlの考え方・進め方について、記載しています。
 - └ lonlの考え方を理解した上で、事前準備をし、当日にlonlを実施ください。

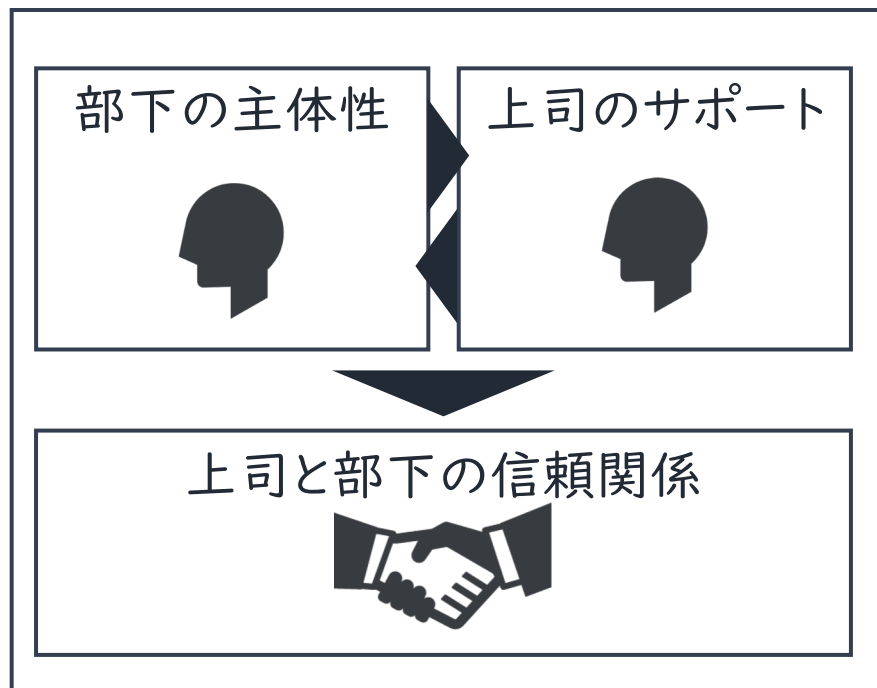
[lon]の進め方]考え方

- 部下の主体性と上司のサポートがあって、信頼関係は構築される。

信頼関係を構築することで、より効果的なlonが行える。

lonを行うことで、信頼関係を高めることが出来る。この**信頼関係サイクルを回すことが重要**です。

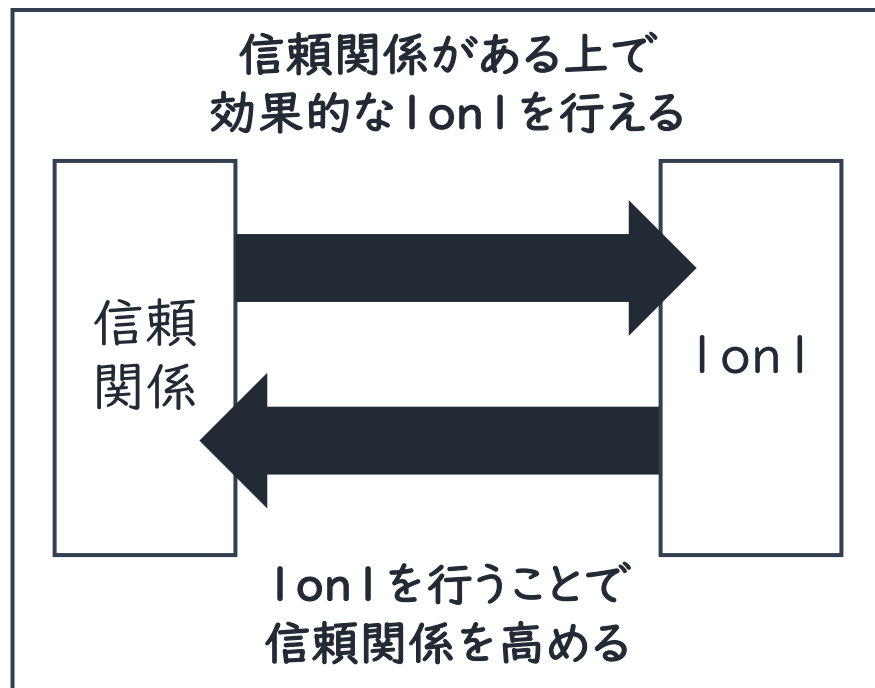
└ lonの進め方のキーワード



重要なポイントは…

lonは上司の知恵や経験、人脈などを部下は借りられる時間です。テーマは部下が主軸

└ 信頼関係とlonのつながり



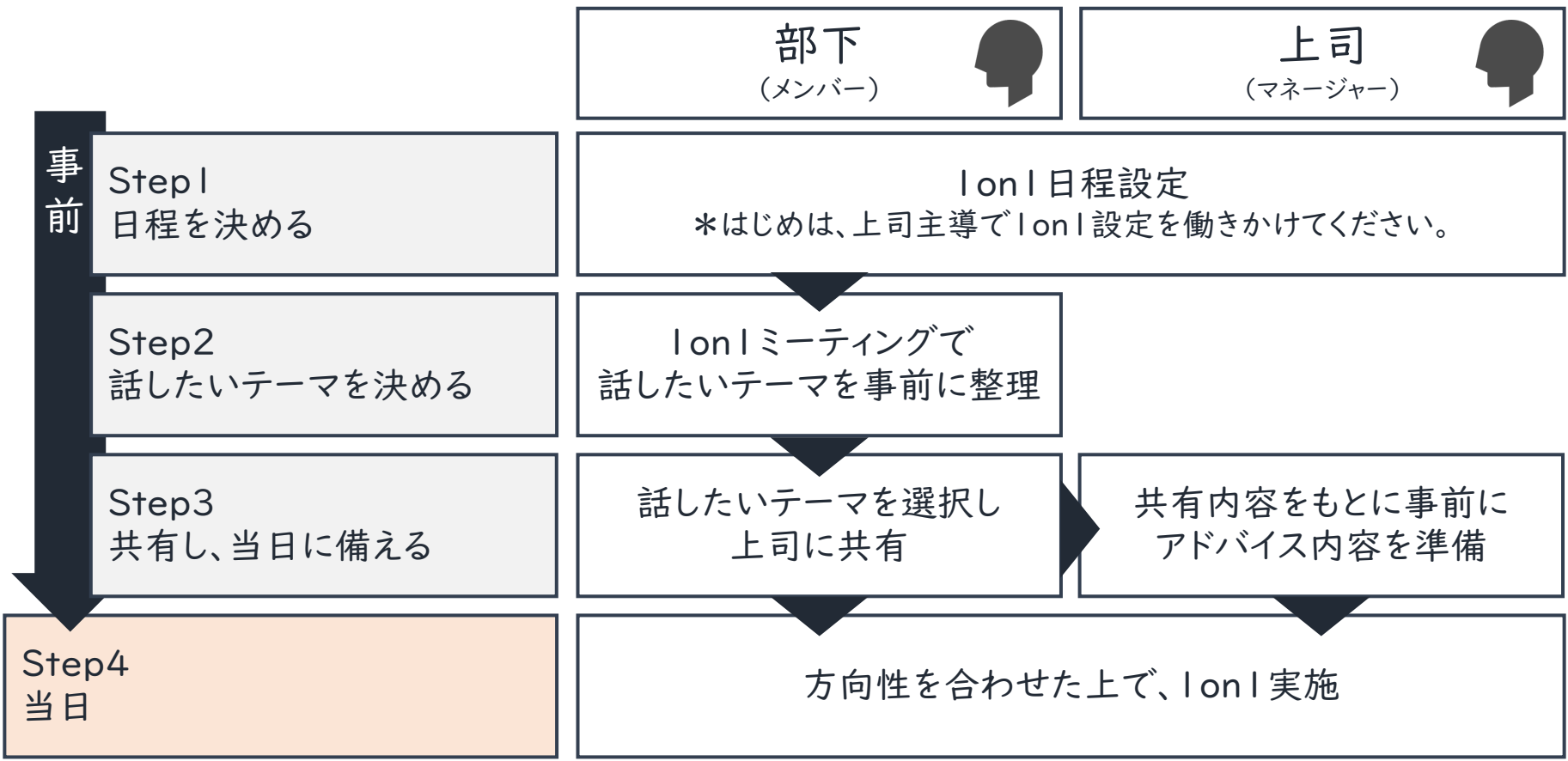
結果として…

風通しの良い職場風土が醸成され
組織の成長に繋がる

- メンバーは、**事前に当日話したいテーマを設定し、マネージャーへ共有し**、当日のlonを進めてください。

事前準備の進め方は基本、lon制度を導入したときと内容変更ございません。
面談日程設定はlonを実施したなかで、次回の日程設定を合わせて行うとスムーズです。

└ 当日までの事前準備

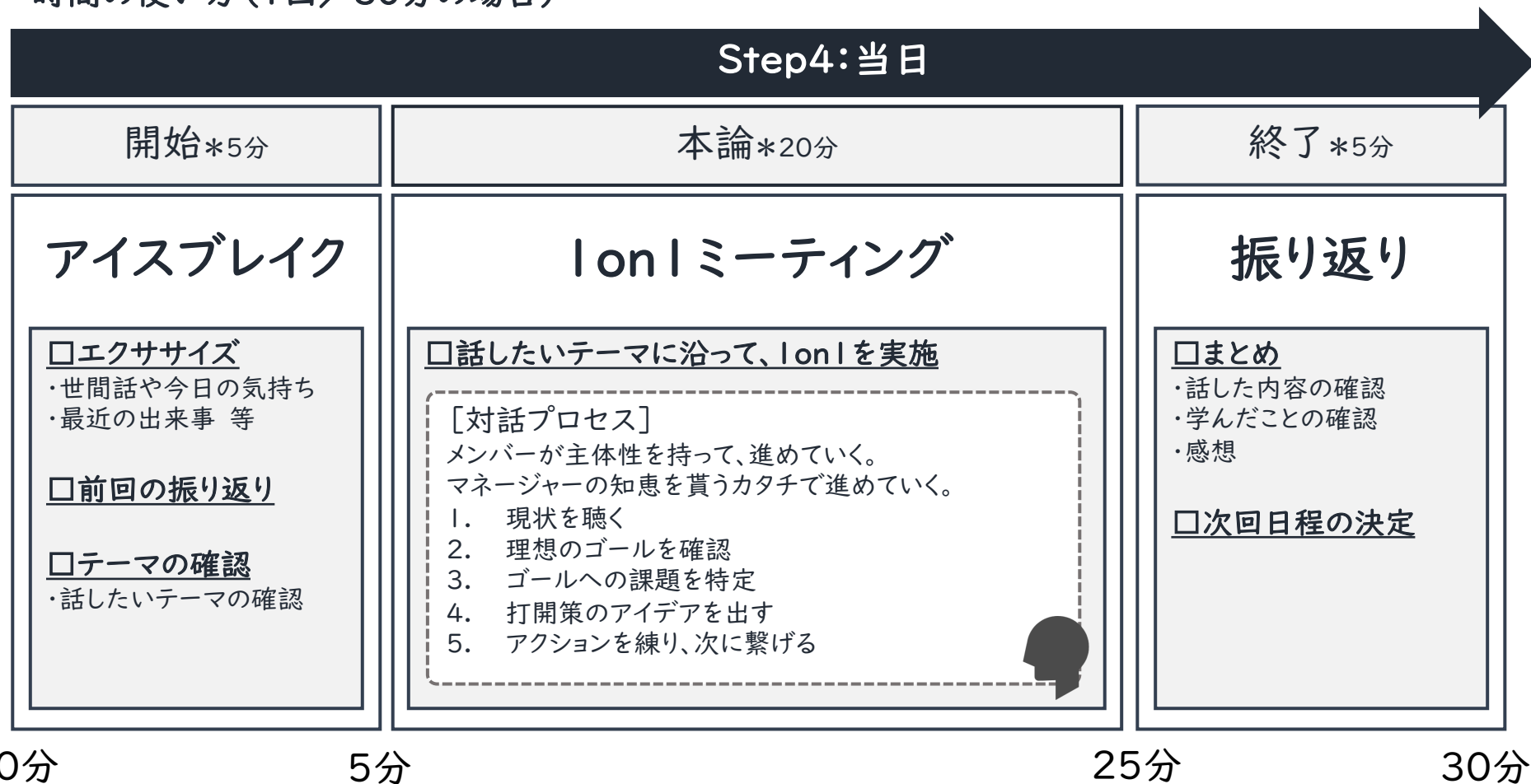


[lon]の進め方]実施当日

- 上司/部下の貴重な時間を有意義なものとするため、lonの型を理解し進めてください。

上司は「傾聴・承認・共感・勇気づけ、フィードバック」を対話のなかで意識して実施
 部下は「話す・伝える・気づく・考える・学ぶ・活かす」を対話のなかで意識して実施

└ 時間の使い方(1回/30分の場合)



[lonlの進め方] lonlミーティングテーマ(例)

- lonlを実施する上で、参考にご活用ください。積極的にコミュニケーションの向上を図ってください。

働きやすい環境を上司、メンバーともに作り上げていくことが重要です。
KAKEAIシステム内でもコミュニケーションテーマの設定が可能です。

主なテーマ(下記は一例としてご活用ください)

成長／学習／改善／改革

● 目標／タスク進捗確認

● 課題／困っていること

● キャリア／能力開発

● 業務改善／効率化

● モチベーションアップ

● 社内コミュニケーション

● 自己啓発／学び

● 各種フィードバック
(昇格／昇給／賞与)

● その他個別テーマ

基盤づくり

● 会社理念/ビジョン/方針/戦略の理解と共有 ※組織と個人のパーパス融合

● 交友関係(遊び、旅行、ファッション、趣味など)

● 現在の家庭環境/状況(冠婚葬祭、その他イベント、喜び事、悩みなど)

● 健康状態(睡眠/運動/食事など) ※フィジカルとメンタル

[参考] ユーザー設定と年間実施スケジュール

- lonlのマネージャー設定は、1次評価者以上で設定よろしくお願いいたします。

一部、システム利用対象外の方には、今まで通りのlonlで実施ください。
実施回数は人事制度の必須テーマにlonlテーマを拡充し、ひと月に1回以上は実施ください。

利用者のユーザー設定方法

マネージャー
<u>マネジャー職以上の方を対象</u> ※一次評価者以上に権限設定 └lonl制度の定義を遵守 ・プロフェッショナル職は対象外 ・マネジャー職から外れた場合は、権限を削除、追加は、権限を付与 ・資格に対応し、設定を行う

メンバー
<u>下記メンバーを除く社員を対象</u> ・技能職 ・契約社員／派遣社員 ・委託社員／パート社員 ・監査役／アドバイザー／取締役 ・産業医

年間スケジュール

1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
ひと月に1回以上は実施ください。											
年間 評価		昇給 昇格 FB	キャリア 面談	上期 賞与 FB		中間 評価				下期 賞与 FB	目標 設定

- 新訂／改訂

・2022年2月14日：マニュアル新訂