

役割を遂行する為にやるべき仕事（管理職の仕事）

記入日 年 月 日

名

〔評価の仕方〕

下位職レベル3 現職レベル6 上位職レベル8

番号	項 目	評 価				
		低い				高い
1	部下の強みを活かした役割を与える	1	4	6	8	10
2	チームのビジョンを語りチームの方向性を示し続ける	1	4	6	8	10
3	部下にチャンスを与える	1	4	6	8	10
4	チーム内でナレッジが共有できる関係を作る	1	4	6	8	10
5	部下を成長させる	1	4	6	8	10
6	チームの目標をブレイクダウンして部下に与える	1	4	6	8	10
7	仕事の効率が上がる環境を整える	1	4	6	8	10
8	チームの目標と個人の目標を明確にする	1	4	6	8	10
9	正当に評価する	1	4	6	8	10
10	部下から得た情報を会社にフィードバックする	1	4	6	8	10
11	常に改善・改革を意識した行動をとる	1	4	6	8	10
12	部下に自分の評価基準を説明して同意を取る	1	4	6	8	10
13	部下と信頼を築き続ける	1	4	6	8	10
14	仕事の目的を部下に浸透させる	1	4	6	8	10
15	部下の人生に責任を持つ	1	4	6	8	10
16	部下のモチベーションをあげる	1	4	6	8	10
17	部下の健康に気を配る	1	4	6	8	10
18	経営と部下との翻訳をする	1	4	6	8	10
19	行動規範を明確にする	1	4	6	8	10
20	他部署との連携を取る	1	4	6	8	10