



マネジメント力 強化の方法

～マネジメントの考え方と活用、その強化～



はじめに

P.F. ドラッカーの著書『マネジメント-基本と原則』が出版されて約半世紀が経ちますが、その内容は今も色褪せることなく、現代においても十分に通用するものです。

企業の中には様々なマネジメントが存在し、主なものには、

「経営」「事業」「人事」「情報」

などがありますが、それらを強化するための根幹として、

- ・「役割・責任」
- ・「リーダーシップ」
- ・「計画・実行」
- ・「分析、評価、改善」
- ・「資源・支援」
- ・「文書化された情報」

などの項目が、挙げられます。

これらはどれも「マネジメントシステムの考え方」をベースにしたものになっています。本誌では、マネジメントにおける様々な領域について考察するとともに、その手法と強化方法を提示していきます。

- ▶ 第1章：マネジメントの基本と本質
- ▶ 第2章：基本的なマネジメントの手法
- ▶ 第3章：コミュニケーションプランとマネジメント
- ▶ 第4章：実践的なマネジメントの事例

1) マネジメント、について

一般的な「マネジメント」という言葉からは「管理」というイメージが湧いてくるのではないかと思います。「管理」というと、何かの目的や目標のために、日々、ヒトやモノから情報を得て、ときには直接ハンドリングしつつ進捗をさせて維持するようなイメージを持たれる方も多いかもしれません。

ちなみに、日本語でいう「管理」とは、『広辞苑』（岩波書店）において以下のように記されています。

- ①管轄し処理すること。良い状態を保つように処置すること。
- ②財産の保存・利用・改良を計ること。
- ③事務を経営し、物的設備の維持・管轄をなすこと。

①に記されたように「良い状態を保つように処置」することが「管理」であると考えたときは、必ずしも前述のような進捗や維持を意味するものではないと捉えることができます。

そして、原文の英単語「management」について翻訳してみると、

- ・管理：management, control
- ・経営：management, administration
- ・運営：operation, management, administration

といった言葉が出てきます。そこであらためて「マネジメント」の真の意味を考えてみると、直訳の「管理」だけでなく、幅広い意味を見出すことができます。なお、ドラッカーの著書『マネジメント - 基本と原則』には、このようにも書かれています。

「マネジメントとは、成果に対する責任に由来する客観的な機能である。」

およそ日本語における「管理」とは、異なるイメージです。

ここから先は、ドラッカーの`マネジメント、や、`management、の日本語訳としての「管理」「経営」「運営」といった要素を念頭に置いて、現代社会における様々なマネジメントの手法や強化方法について解説していきます。

【Point 1】：「マネジメント」とは？

- ▶管理に限定されない
- ▶良い状態を保つ処置（行動）である
- ▶成果と責任に対する機能である

2) マネジメントシステムの概要

まずは「マネジメント力とは何か」そして「マネジメント力の強化」について説明します。

企業におけるマネジメント力、つまり、経営管理能力を強化するために「マネジメントシステム」という考え方が適しています。

「マネジメントシステムの考え方」

- ④ 組織の状況
- ⑤ リーダーシップ
- ⑥ 計画
- ⑦ 支援
- ⑧ 運用
- ⑨ パフォーマンス評価
- ⑩ 改善

※上記は、国際認証である ISO でのマネジメントシステム要素における本題部分「ハイレベル・ストラクチャー (HLS)」の表題を引用したものです (①～③は「適用範囲」「引用規格」「用語及び定義」となるため割愛)。

第2章では、基本的なマネジメントの手法について解説します。

一般的に「マネジメントにおいて重要」と言われる要素（機能）は、以下の通りです。

- ① 計 画 (Planning) : 目標の設定と達成のための戦略と行動計画の策定
- ② 組織化 (Organizing) : リソースの配分、タスクの割り当て、コミュニケーションの構造の設計
- ③ 指 導 (Leading) : モチベーションの向上、リーダーシップの展開、チームワークの促進
- ④ コントロール (Controlling) : パフォーマンスのモニタリング、目標達成のための修正と調整

これは、前述した「マネジメントシステム」とも多くの共通点を持っており、また、世の中で多く語られる「〇〇マネジメント」に共通するセクションであることにも着目してください。

では、ここからは各セクションの着目点に洞察を加えていきます。

① 計 画 (Planning)

マネジメントを始める際に、まず設計すべきポイントは目標です。

- ・「誰が」
- ・「何のために」
- ・「どのような目標を設定し」
- ・「どのような効果をもたらすべきか」

ここから目標を導き出していきます。例えば、人材マネジメントを行う際には、具体的に次のような目標を定めます。

◎目的

人材マネジメントを始める際には、まずその必要性、つまり目的を明確にする必要があります。

長期／短期など、特定の期間に対し労働力を確保するためのものなのか、どのような結果を求めた人材マネジメントが必要なのか、などの確認が必要となります。具体例を挙げてみると、

- ・当社が持続的に利益を上げるためには、やはりサービスフロントとなる人材が必要である
- ・過去から現在に至るまでのサービスフロント人材の推移と利益の相関性を検証し、人材の必要性を確認する
- ・その中でどのような行動を取った人材、どのような行動が利益につながっていったかを明確にする
- ・現在の状況と比較し、新たな目標（例えば、1人あたりの目標利益）を設定し、そのために必要とされる模範的な行動を設定する
- ・仮に、その要件に合った人材が何名いた場合、どのように利益が向上していくかを仮説設定する

◎検証

- ・この目標が正しいかどうかを確認するために「いつまでに、どのような人材を、何名採用することが必要か」を定義する
- ・前記した検証のために、効果的と考えられる企業の露出、採用にかかるコストと期間、検証するための指標（KPI）を設定する
- ・定義とKPIをもとに、その有効性や実現可能性を検討し、トップマネジメントもしくは担当責任者の責任において、目標を確定する

◎戦略

- ・目標に対して、自社としてどこまで予算設定できるか、意思決定者が誰で、どのような報告を行うかを明確にする
- ・地域特性や過去の事例、近隣におけるデータを取得し、アプローチの方

小冊子「速習」ご注文書

お手数ですが、本ページをコピーしてご利用下さい。

..... ご注文内容

中小企業経営研究会 行 FAX.03-6808-9678

貴社名

お届け先ご住所 〒

..... TEL: FAX:

..... Eメール: @

..... ご担当者 (部署・お名前)

..... 通信欄 配達日指定など

書名	注冊数
マネジメント力強化の方法.....	2024年 3月号 × ()
サイバー攻撃への対処法.....	2024年 2月号 × ()
新入社員を即戦力に育てる独自メソッド.....	2024年 1月号 × ()
「OODAループ」と「PDCAサイクル」.....	2023年 12月号 × ()
「社内ネットワーク」の構築法.....	2023年 11月号 × ()
ヒヤリハットの概念.....	2023年 10月号 × ()
昇進させるべき社員の特徵.....	2023年 9月号 × ()
最適な給与を試算するために! 人件費の基礎知識.....	2023年 8月号 × ()
いまさら聞けない! 「中小企業のSEO対策」.....	2023年 7月号 × ()
5S活動の基礎講座.....	2023年 6月号 × ()
Win-Winな関係を構築するコミュニケーションスキル.....	2023年 5月号 × ()
SCM で社内に眠るキャッシュを発掘!	2023年 4月号 × ()

■ 価 格: 1冊 700円 (定価500円 + 税)(+ 送料150円)
10冊以上ご注文の場合は1冊 550円 (税込)、送料は無料です。
20冊以上ご注文の場合には割引有。

■ 発 送: 原則注文受付後の翌営業日(平日)に発送。

■ 支払方法: 銀行振込。商品発送時に請求書を同送いたします。

※ご注文はメールでも承ります。kinchu@map-net.org までお申込みください。