



2022年度厚労省予算案から掴む 助成金の傾向と対策

注目トピックス

01 | 2022年度厚労省予算案から掴む

助成金の傾向と対策

厚生労働省予算案から、来年度に予定されている助成金が予測できます。2022年度の予算案として挙がっている注目の内容を紹介합니다。

特集

02 | 能力不足社員への対応マニュアル

能力不足を理由とした解雇は日本ではハードルが高く、手順を間違えると労使トラブルが深刻化することがあります。能力不足社員への対応手順を紹介します。

03 | 非同期コミュニケーションのススメ

テレワークが拡大していくにつれて、その功罪が色々と議論されています。テレワークの最大メリットである「時間を選ばない」点をさらに活用するためのポイントについて考察します。

話題のビジネス書をナメ読み

04 | 説明組み立て図鑑 (SBクリエイティブ)

分かりやすい説明を実践するためには「使いどき」に合わせて、型にはめるだけ。実は、短だけでは意味がないのです。相手に合わせて情報量を調整し、残り続けるメッセージを選び出すことが欠かせません。説明に関する技術を詰め込んだ1冊をご紹介します。



ささき文大社会保険労務士事務所より

05 | お問い合わせについて

06 | 近況報告

経営診断ツール

07 | 非同期コミュニケーション

導入状況チェックシート

はじめに

分かりやすい説明を実践するためには「使いどき」に合わせて、型にはめるだけ。実は、短いだけでは意味がないのです。相手に合わせて情報量を調整し、残り続けるメッセージを選び出すことが欠かせません。説明に関する技術を詰め込んだ1冊をご紹介します。

型を使い分けて組み立てていく

一般的に「説明は結論から」と言われることも多いですが、説明の仕方がそればかりでは失敗すると筆者は述べています。

相手やシーンなどに応じて、これから紹介する型を使い分けることが大切です。

CRF 法

CRF 法は、短く意見を伝える基本の型です。相手がすでに聞く態勢をとっていたり、前提を共有できていたりする時に有効な型と言えます。

- ① 自分の主張や提案の「結論(Conclusion)」を伝える
- ② 結論の根拠となる「理由(Reason)」を添える
- ③ 理由を下支えする「事実(Fact)」を提示する

特に30秒～1分などの短い時間で用いると効果的です。とはいえ、単に結論を先出しするだけではなく、いくつかの組み立てポイントを把握する必要があります。

まず、1つの結論に対して理由は3つまでにしましょう。なぜなら相手のワーキングメモリーが不足して、純粋に情報を伝達することができなくなってしまうからです。また、説明のボリュームを増やしたい場合には、結論の数を変えるのではなく、「結論・理由・事実」というワンセットを増やすようにしましょう。

SDS 法

こちらは、どうしても覚えておいてもらいたいことを記憶に残すための型です。

- ① これから説明する内容の「概要(Summary)」を伝える
- ② 説明内容の「詳細(Details)」部分を伝える
- ③ 理由を下支えする「事実(Fact)」を提示する

こちらの型においては、最初と最後はほぼ同じ内容にすることがポイントです。認知心理学における「初頭効果」と「親近効果」を利用することで、より相手の記憶に残りやすくなる可能性が高まります。覚えてもらうことに重きをおく際に、ぜひ活用したい型です。

PREP 法

最後にご紹介するのは、CRF 法と SDS 法の両方の良いところをとった型です。

- ① 自分の主張や提案の「結論(Point)」を伝える
- ② Step1 の結論の根拠となる「理由(Reason)」を添える
- ③ Step2 での理由のイメージが湧く「具体例(Example)」を出す
- ④ 再度、「結論(Point)」を提示する

すでにご紹介した2つの型のハイブリッドということで、様々なシーンで活用できるのが PREP 法です。PREP 法では、具体例を提示してから結論へと繋げるため、具体例パートのボリュームを増やしすぎないことが重要です。重厚な説明にしようとして、あまりに多くの具体例を提示してしまうと、すっきりとした結論出しが難しくなってしまいます。本書内では、図解や事例などがふんだんに盛り込まれており、視覚的・感覚的に非常に理解しやすくなっています。説明のスキルを高めたい方におすすめの一冊です。

当事務所からの お知らせ

労務管理や労働・社会保険、給与計算、助成金、労災特別加入、障害年金などのご相談がございましたら、お気軽に当事務所までお問い合わせください。

当事務所へのお問い合わせについて

今月の事務所通信はいかがでしたか？

来月も充実した内容でお届けしていきますので、よろしくお願いいたします。

なお、今回の内容に関して、ご不明点やご依頼などございましたら、お気軽にお問い合わせください。

ささき文大社会保険労務士事務所	
代表	社会保険労務士・衛生管理者・年金アドバイザー・医療労務管理アドバイザー 佐々木 文大
所在地	〒253-0053 神奈川県茅ヶ崎市東海岸北 4-1-36-201
営業時間	9:00~17:00
電話	0467-88-0661 090-5441-5696
FAX	0467-88-0661
メール	bun@sasakisr.com

代表よりあいさつ

蔓延防止措置発動より社員の方の労務管理にあたまを悩まされる経営者の方も散見されます。

コロナ禍とは関係のない能力不足社員の方への対応をマニュアル化しております。

繊細な対応が必要です。該当者がおられる場合、是非ともご相談下さい。

コロナ対策で閉塞感が増す中、社員の方のメンタルヘルスマネジメントも重要です。

併せてご相談下さい。

非同期コミュニケーション 導入状況チェックシート

2022年版チェックシート

チェック項目

No	チェック項目	YES	NO
1	LINE を仕事で利用している	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	No.1 で YES の場合、それは個人アカウントを利用させている	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	会社からスマートフォンなどデバイスを貸与している	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	会社のメールアカウントをスマートフォンと同期している	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	LINE 以外のメッセージングアプリで使用しているものがあれば、記入してください		
6	夜 22 時以降または朝 5 時以前に仕事の連絡をすることがある	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Web 会議を行っている	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	テレワークをもっと推進したいと思っている	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	フルリモートの従業員を採用しても良い	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	その他非同期コミュニケーションに関して相談がありましたら記入してください		

FAX のご返送は **0467-88-0661** まで

貴社名		ご担当者名	
ご住所		E-mail	
TEL		ご要望を	
FAX		お書きください	