
wevox



管理職向け
ワークショップキット

Ver1.0(2018年07月01日)

はじめに

wevoxの結果を最大限活用し、組織のエンゲージメントを高めるためには
管理職の方にもwevoxを活用いただくことが重要です。

本ワークショップは、管理職の方にwevoxの見方や結果を理解いただき、
組織やチームの改善に活かしていただくために作成しました。

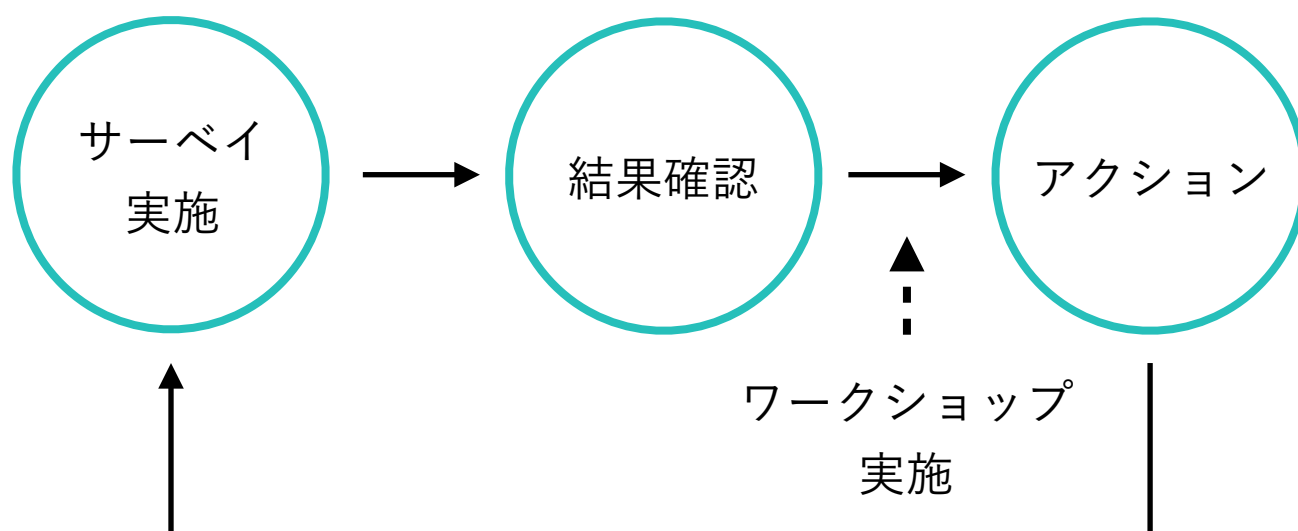


図. wevox改善サイクル

ワークショップ詳細

所要時間：	1時間30分程度
必要な物：	ワークショップ用シート ※本資料に含まれております ボールペン wevoxの結果が確認できるデバイス
開催場所：	会議室
参加人数：	3名～20名程度 ※一班 4名程度

ワークショップを行う上での**注意点**

1 wevoxの結果が見れる環境で



本ワークショップはwevoxの結果を見ながら実施します。

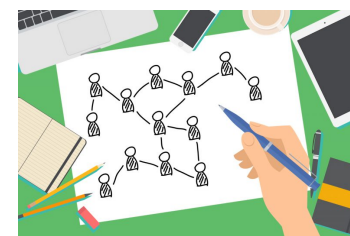
ネットがつながる環境で、自身のPCを見ながら実施するのがオススメです。
どうしてもネットがつかない場合は、結果画面を印刷するなどの準備をしてください。

2 グループ毎に話しやすい環境で



本ワークショップは4人程度のグループに分かれてディスカッションします。
机を繋げたりして、グループ毎に話しやすい環境を作ってください。
またこのときのメンバーは「**同じ部署**」や「**同じ職種**」など、
比較できるメンバーが望ましいです。

3 参加者が考えて話す時間にフォーカス



最も重要なポイントは、参加者に「**考える時間**」と「**話す時間**」をきちんと与えることです。時間を取りインプットしたものを
アウトプットすることで、チーム状態への理解が深まります。
時間が短いようであれば、延長する等十分な時間を取ってください。

ワークショップの流れ

ワークショップ資料をもとにワークショップを実施します。

() の中には資料に該当するページ数を記載しています。

1 本サービスを導入した目的を説明

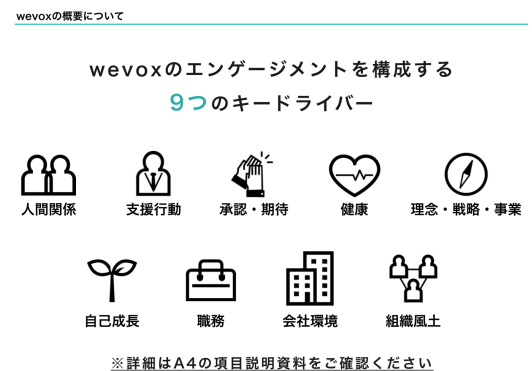
まずはwevoxを導入した背景や目的を説明しましょう。理由や企業としての想いを共有することで、管理職の方々が意義を感じより良く活用いただけます。

目的

wevoxを活用し、組織やチームのエンゲージメントを高めることで、活き活きと働く人を増やしたい

2 ワorkshopとwevoxの説明 (P7~12)

本ワークショップのアジェンダや目的、また簡単にwevoxの説明をしてください。wevoxやエンゲージメントを理解した状態でワークショップに入ることですスムーズに実施いただけます。



数回目以降、上記の①②は必要に応じて実施してください

3 ワorkshopシートの(1)を実施 (P14)

実際に自チームの結果を確認し気付きを記載するワークショップを実施します。ワークショップシートの1の4項目に対してそれぞれ記載してもらいます。

ポイント

各項目の説明資料も印刷しておきましょう

wevox ワorkshop用シート

1. チームの結果を理解する

良かった項目	良かった項目の背景
自分の想像より良かった/他チームより良かった/他のチームと比べて良かったなど	良かった項目の背景/原因/取り組みなど
物足りない項目	物足りない項目の背景
自分の想像より悪かった/他チームより悪かった/他のチームと比べて悪かったなど	物足りない項目の背景/原因/意識出来ていないことなど

こちらを記入してください

4 ワークショップシートの(1)を共有 (P15)

先程埋めた1の部分に関して、グループ内で共有します。このとき「**自チームの結果**」を他のメンバーに見せながら1人5分程度共有しましょう。



ポイント

PCやデバイスの画面を相手の方に向けながら話をすると、スムーズに実施いただけます。

5 ワークショップシートの(2)を実施 (P16)

先程の結果を参考にしながら、ワークショップシート2に記入します。些細なことで構いませので、イメージが持てるネクストアクションを複数記入してください。

2.改善に向けてネクストアクションを考える	
<small>例) ○○を良くするために、▲▲を実施する。□□を改善する為に、●●を意識したコミュニケーションを取ってみるなど</small>	

こちらを記入してください

6 ワークショップシートの(2)を共有 (P17)

最後に先程記入したネクストアクションを④と同様に共有しましょう。また参考になるネクストアクションは自身のシートに記入いただいて構いません。

2.改善に向けてネクストアクションを考える	
<small>例) ○○を良くするために、▲▲を実施する。□□を改善する為に、●●を意識したコミュニケーションを取ってみるなど</small>	
<small>1on1実施時にキャリアの不安や相談に乗る。 毎朝の朝礼で業務の進捗を確認し、必要であればサポートするように声がける。</small>	

お疲れさまでした。これでワークショップは終了です。

※ワークショップシートは必要に応じて回収してください。

ワークシ ョ ッ プ用シート

1. チームの結果を理解する

良かった項目	自分の想像より良かった/基準値より高かった /他のチームと比べて高かったなど
・	
・	
・	

良かった項目の背景	良かった項目の背景/仮説/ 取り組みなど
・	
・	
・	

物足りない項目	自分の想像より良くなかった/他のチーム や項目と比べて低かったなど
・	
・	
・	

物足りない項目の背景	物足りない項目の背景/仮説/ 意識出来ていないことなど
・	
・	
・	

2.改善に向けてネクストアクションを考える

例) ○○を良くするために、▲▲を実施する。□□を改善する為に、●●を意識したコミュニケーションを取ってみるなど

 職務	やりがい	職務内容にやりがいを感じられているか
	裁量	職務を遂行する上で必要な裁量が与えられているか
 自己成長	達成感	達成感を得られているか
	成長機会	能力やスキルを高められているか
 健康	仕事量	自分に任せられてい仕事量は適切か
	ストレス反応	頭が重い、イライラする等のストレス反応がでていないか
 支援	職務上の支援	職務を遂行する上で必要なサポートがあるか
	自己成長への支援	自身の成長の手助けをしてくれているか
	使命や目標の明示	部署やグループの使命や目標をわかりやすく伝えているか
	困難時の支援	自分が困っているときに、同僚は助けてくれるか
 人間関係	上司との関係	上司とは良好な関係が築けているか
	仕事仲間との関係	同僚とは良好な関係が築けているか
 承認	発言・意見に対する承認	周囲が自分の意見や発言を聞いてくれているか
	成果に対する承認	仕事の成果を認められたり褒められたりしているか
	評価への納得	成果や貢献に見合った評価がされているか
 理念戦略	ミッション・ビジョンへの共感	会社の企業理念・経営理念に共感しているか
	会社の方針や事業戦略への納得感	会社の方針・戦略に納得できているか
	事業やサービスへの誇り	自社で展開する事業やサービスに誇りを感じているか
	経営陣に対する信頼	経営陣を信頼しているか
 組織風土	キャリア機会の提供	意欲的であれば、会社がチャンスを与えてくれているか
	挑戦する風土	失敗したこと以上に、挑戦したことを讃えられる会社か
	部署間での協力	目標を達成する上で、他部署は協力的であるか
	称賛への妥当性	社内で誰かが称賛されたとき、適切であると感じているか
 環境	職場環境への満足度	働きやすい職場環境か
	ワークライフバランス	必要に応じてライフスタイルにあった働き方ができるか
	給与への納得感	働きに見合った給与が支払われていると感じているか