

成功する人のできてる報連相！チェックシート 部署 氏名 年 月 日実施

常にやっている場合は4、十分とは言えない3、意識しているが出来ていない2、理解したがまったくやっていない1 不必要は0

|                        | チェック内容   | 点数  | できてる訳 | してない理由 |
|------------------------|--|-----|-------|--------|
| 連絡                     | 1. クレーム等の悪い情報は即時連絡し、御礼などの良い情報も必ず伝えている。             |     |       |        |
|                        | 2. 情報を伝える際に、最新情報か確認事項か一緒に伝えている。                    |     |       |        |
|                        | 3. メモを取り正確で確実な情報を伝えている。また、重要な情報は相手に届いているか確認している。   |     |       |        |
|                        | 4. 仕事の内容からみて必要だと思う時にタイミングよく、こまめに生情報を流している。         |     |       |        |
|                        | 5. 連絡は情報の共有化が起きて始めて伝わる事を理解している。                    |     |       |        |
|                        | 6. 人は情報によっても動かされる事を理解し、情報によるマネジメントを行っている。          |     |       |        |
|                        | 7. 普段から質の良い人脈作りをし、取り上げられなかった情報にも気を配っている。           |     |       |        |
| 報告                     | 8. 相手(上司、顧客)から「あれ、どうなっている？」と聞かれる前に報告している。          |     |       |        |
|                        | 9. 「いつ、どこで、何が・・・」を意識し、結果、経過の順で要領よく報告している。          |     |       |        |
|                        | 10. 「何の為に報告するか」「これによって何を得たいのか」目的を踏まえ、明確な言語表現をしている。 |     |       |        |
|                        | 11. 「起こっている事実」と「自分の推察、意味づけ」を分けて、報告している。            |     |       |        |
|                        | 12. 状況【時と場所と場合】を考え、電話、文書、FAX、メール等適切な報告(連絡)している。    |     |       |        |
|                        | 13. 報告(連絡)ミスは直ちに謝る。その対処が迅速で以後気をつけている。              |     |       |        |
| 相談                     | 14. 結果や状況報告だけでなく【自分の意見】や【提案】を添えている。又、資料も準備してある。    |     |       |        |
|                        | 15. 長期化した場合に限らず、仕事が終了するメドがついた時に中間報告している。           |     |       |        |
|                        | 16. 相手の報連相が悪いのは自分にも原因がある事を認識している。                  |     |       |        |
|                        | 17. 「こうしましょうか。」と自分の考えを持って相談している。                   |     |       |        |
|                        | 18. 相談の中で相手の話を積極的に聞き、効果的な質問ができている。                 |     |       |        |
| 全般                     | 19. 相談という名の【根回し】【部下指導】、【チームワーク】作りをしている。            |     |       |        |
|                        | 20. 相談した人に結果報告を怠らない。                               |     |       |        |
|                        | 21. 相談で周りを巻き込み、自分一人では成し遂げられない成果を得ている。【相乗効果】        |     |       |        |
|                        | 22. お客様、上司、社内外からも相談を受けている。                         |     |       |        |
|                        | 23. 相手の性格に応じた報連相の仕方をしている。                          |     |       |        |
|                        | 24. スピードと正確性と見栄えとコスト意識【自分の人件費も含め】の優先順位がいつも付いている。   |     |       |        |
|                        | 25. 自社の経営理念を理解し、自分は仕事を通じて何を成し遂げるか。という自分の指針を持っている。  |     |       |        |
| 点数を合計して、現在の達成率を出しましょう！ |  | 合計点 |       |        |