

報連相手づくりレベル表作成簡易マニュアル

「真・報連相のレベル表」は、仕事の進め方のヒントになりうる情報を鳥瞰（ちょうかん）できる形で提供したいという願いから、一枚の紙に大量の情報を盛り込みました。そのため簡潔過ぎ、分かりにくい言葉もあろうかと思えます。短い言葉に多くの意味を託し、抽象度を少し高くしてあります。

抽象度を高くすることで、銀行でも、役所でも、建設会社でも、ガス会社でも、メーカーでも、サービス業でも、運送業でも・・・・・・通用します。しかし、貴方にピッタリにはならなかったかもしれません。

第一段階としては、真・報連相の理解のために、レベル表がお役に立てるかと思えますが、やはり、A会社、B部門、C職場、Dさんにぴったりするものは、自分の言葉を使い、実例を盛り込んだ、手作りのレベル表しかありません。

唯一実効のある進め方が、手作りで、自分が使うレベル表は自分創る。手間暇はかかりますが、これが真・報連相（仕事の進め方）のレベルアップのための、価値ある王道なのです。

手作りレベル表は3段階です。職場で実際に使うためには3段階ぐらいで十分です。現場には不十分な報連相の実例が沢山あります。これを撲滅することが先決です。これはすぐにも改善しないとだめだ、1～3ヶ月で直すというレベルを1度とします。

2度は、少し時間がかかるが努力して出来るようにするレベルで、期間的には1～6ヶ月をイメージしたものです。

3度はかなり努力と辛抱強さが必要なのだが堅い決意でこれから取り組み、1ヶ月間～3ヶ月～1年がかりで身につけるものです。

取り組み方としては

1. まず個人別のレベル表を作成し、関係者で相談して内容を修正加筆する。
2. できたら、部署別の「職場別手づくりレベル表」を相談して作成する。
3. 幹部の人たちで相談して「××社としての手づくりレベル表」を作成する。

手順

1. レベル表の項目をチェックする ○ △ ×
2. ×印の項目をヒントにして1枠に1つ、合計9項目を記入する
3. 5W2Hのいくつかの項目で、より具体的に。誰に、いつ、どんな場合、何を、どれだけ、どこでなど…（特に1度）
4. コピーするので黒く鮮明に書き出す

内容

- 1度：すぐにでも改善しないとだめだ、1～3ヶ月で直すというレベルを1度とします。
- 2度：少し時間がかかるが努力して出来るようにするレベルで、期間的には1～6ヶ月をイメージしたものです。
- 3度：かなり努力と辛抱強さが必要なのだが堅い決意でこれから取り組み、1ヶ月～3ヶ月から1年がかりで身につけるものです。

報告の中に禁煙宣言と、成功の報告もいれませんか！！