



### 権限委譲

- 可能な限り文書の形で、何が求められているかについて、順序立った説明を与える
- 定期的に気を配り、質問に答えるようにする
- 課題を達成するために、使える人的・物的資源を明らかにする
- 人からの協力を求めているときに、必要に応じて援助を与える
- 具体的な業績目標や期限を把握し、了解しているかどうかを明確にする
- いつまでに何をしなければいけないか、ということについての理解をチェックするための日時を定める
- 仕事遂行のプロセスを組み立てるのを助け、とくに複雑な問題や系統立ったやり方が求められる課題と取り組む時に援助する

### 行動修正

- 彼女が期待値を満たしている分野はしっかりと認めてあげた上で、さらに向上が望まれる分野についてバランスよく切り出す
- 改善のための段階的な計画をつくる際に、援助を与える
- 進行中の改善に関して、定期的にフィードバックする
- 業績の問題と、個人としての価値の問題を切り離す
- 業績問題や成果について具体的かつ明確に話をするので、問題回避をしようとする傾向を阻止する
- 他の人たちや他の状況に話題が広がることを防いで、彼女の業績を向上させるための議論に導く
- 業績の向上させることや、人からよく見られることの肯定的な面に焦点をあてて、いつまでにどんな結果を得たらいいのかについての約束をとりつけてから話し合いを終える