

### ■ 目指すべき人材

将来性 ↑	<b>人材</b> 仕事をきちんとこなし、 将来的に組織貢献が 期待できる人	<b>人財</b> 主体性を発揮して、 会社の利益に直結する 有能な働きをする人
	<b>人罪</b> 会社に対して批判的で、 周囲に悪影響を与える人	<b>人任</b> 可もなく不可もなく、 無難な働き方をして 成長が見込めない人
	実績 →	

### ■ 何をもって一人前とするか

#### 評価の仕組みとスケジュールの可視化

- 【規律】
  - 就業規則、マナー、ルール
- 【知識】
  - 経営理念、店舗目標の理解
  - サービス業としてのマナー
  - 商品、営業、ルールとマナー
- 【技術】
  - 接客、トラブル処理、店舗運営

- ・どうあれば1人前なのか
- ・どの段階で教えるのか
- ・評価はどのようにするのか

可視化で将来像を  
セルフイメージさせる

### ■ 人が育つ環境創り

- 本社と店舗での教育内容の共有
  - 本社・外部研修内容を理解し、共有する
  - 復習を兼ねて、目標を設定する
- 既存業務の業務効率を高める
  - 業務の目的を適切な人員で業務を進める
  - todoリストで業務を可視化し、共有を図る
- 規律やルールを遵守する風土
  - ルールやマナーを守る (躰の遵守)
  - 考え方や認識を共有する (指導者の共通認識)

### ■ 社員育成のポイント

#### 新卒採用

- ・本社研修を情報共有
- ・現場業務を体系立てて説明
- ・早期段階で数値を説明

#### 中途採用

- ・アルバイトとの違いを説明
- ・社員としての環境を用意
- ・1ヵ月ごとの目標を設定

#### 共通

- ・組織や職位の役割を理解させる
- ・面談では「できないこと」ではなく「できたこと」
- ・興味ある業務の補佐をさせる