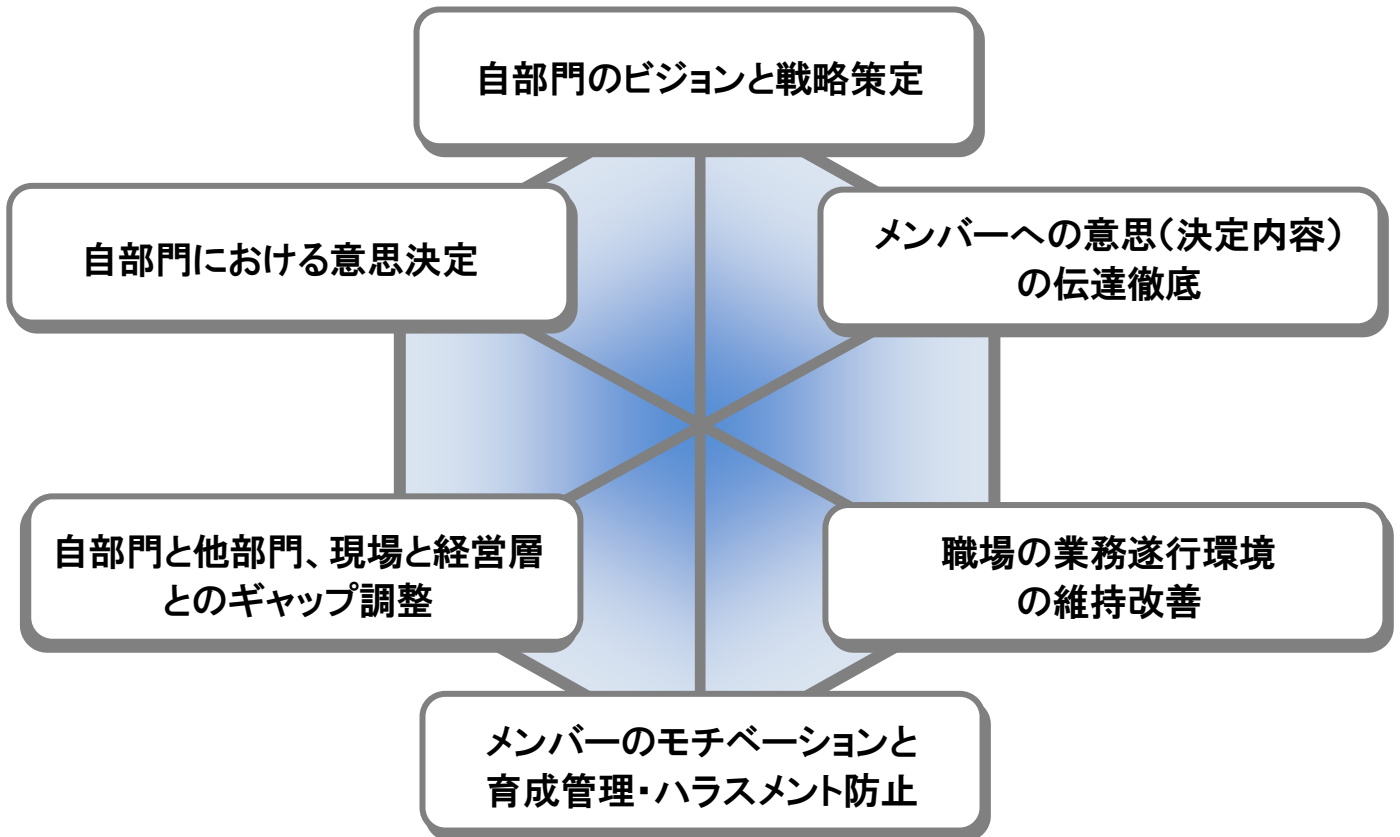


部門長の役割

部門長に期待される6つの役割



■自部門のビジョンと戦略策定

(会社のビジョンを踏まえて、自分の言葉で自部門のビジョンを語り、そのビジョン実現のための戦略を明らかにする。)

■自部門における意思決定

(自部門の問題を発見し、その問題解決を速やかに行うために決断する。)

■メンバーへの意思(決定内容)の伝達徹底

(部門長として意思決定した事柄(内容)をメンバーにわかりやすく伝達して徹底する。)

■自部門と他部門、現場と経営層とのギャップ調整

(自部門と他部門、現場と経営層との現状認識のギャップを調整して解消に努める。)

■職場の業務遂行環境の維持改善

(仕事の間としての職場環境を良い状態で維持すると共に、更なる改善向上に努める。)

■メンバーのモチベーションと育成管理・ハラスメント防止

(メンバーのやる気を維持・向上し、人財育成の進捗管理とハラスメントの防止に努める。)