

# スタッフ面談シート

時間:30～45分間

頻度：毎月1回

場所：集中できる環境

## ●目的

スタッフの話を聴くこと

スタッフの考えを引き出すこと

スタッフのことを正しく理解すること

スタッフとの信頼関係を築くこと

スタッフのやる気を引き出す

## ●ポイント

- 1、自分は話さないと決める
- 2、自分の(考え、価値観)を脇に置いて聴く
- 3、肯定的に聴く
- 4、うなずき、相づちをしながら聴く
- 5、メモを取りながら聴く
- 6、首を傾げるなど否定的な態度、表情で聞かない
- 7、お世辞、うそ、は言わない

## ●質問

- 1、この1ヶ月を振り返ってどんな1ヶ月でしたか？
- 2、目標達成について振り返ってください。
- 3、うまくいったことはどんなことですか？
- 4、うまくいかなかったことはなんですか？
- 5、今日何か聞きたいことはありますか？
- 6、今月来月の達成したい目標を教えてください。(売上、客数、単価、行動プラン)
- 7、今日話してみてもいかがでしたか？

## ●重要ポイント:

- ・質問されたこと
- ・聞かれたこと
- ・伝えたいこと

これらについては、即答しないで、面談以外に時間を取って、違う機会に伝える。  
個人面談と全体ミーティングと個別アドバイスは内容で分ける。一緒に行わない。