

人事の四つの原則

人事の一度の仕事の結果は、長い年月の間、組織に影響する。仕事の結果を取り消すのも難しい。
採用、異動、昇進、どれを取っても一度確定してしまえば、変更は難しい。

人事には四つの原則がある。

人事の原則は、大半の組織にとって共通している。その原則は出来る限り守った方が、人事の意思決定によるリスクは小さくなる。人事を如何に行うかが、組織特有の方法になる。

第一の原則

ある人材を仕事につけ、上手く行かなかった時、その失敗は人事にある。

人材を新しい職務に就け上手く行かなかった時、その失敗は人事にある。成功したとき、成功は人事ではなく人材にある。異動、昇格を行うとき、対象者が、あげる成果を予想しておく。あげるべき成果を設定し、設定された成果以上にあげられなければ、人事の失敗になる。設定した成果以上に行えるよう支援する状態を作っておく。

人事の成功と失敗の基準を明確にしておく。

第二の原則

上司は、部下になる人材に成果をあげさせるようにしなければならない。

人材が職務で成果をあげられるようにする責務が上司にある。優れた人材は、優れたリーダーを必要とし、求める権利がある。人事は、優れたリーダーを育成できるようにする。優れたリーダーについて検討&定義する。

リーダーと部下ともに、求めるべき人材を明らかにする。

第三の原則

人事の意思決定は、組織内の他の意思決定よりもリスクが高く、重い。

人事の成果が組織の成果を左右する。組織特異を顕著する。組織成果をあげるのは人であり、人の得意を引き出すステージを支援するのは人事である。一般に、人事の成功確率は、三割三分以下だと言われている。失敗を放っておけば、失敗した人数の人件費と経費合計が利益をつぶす。利益を産み出した売り上げ、労力、時間を無駄にする。**最適に人事を行おうとし、誤りを気付いたときは、直ちに修正する。**

第四の原則

人材の癖、方法、知識と技術を理解していなければならない。

人材の得意、人材が期待するキャリアを引き出し、職務と合わせるのは人事である。人に仕事を当てはめるか、仕事に人を当てはめるかで、成果は変わる。人事の失敗の大半は、仕事に人を当てはめたときである。期待する成果を高める手助けをするのも人事の仕組みになる。

人事は、組織を構成し、創り、機能させ、活性化させる役割をしている。