

チームが自ら動き出す!

ワークシートで進める実践型1on1ガイド

伊藤コンサルティングオフィス 代表 伊藤じんせい

第4回 自己採点×質問で仕事以外の部下の状態を知るワーク

第5回「嫌い」をリストアップして生産性を上げよう!

第6回「好き」をリストアップして社員のやる気に火をつける!

第7回 自分の強みを活かしてできることを増やす方法

社員のモチベーションは、必ずしも報酬や評価だけで高まるものではありません。むしろ日々の業務のなかで、自分が好きだと感じる仕事ができているかどうか、意欲に大きく影響します。今回は「好きのリストアップ」をすることで、どのようにモチベーションを上げることができるのかについて、実践方法や効果、活用のポイントを詳しくお伝えします。

なぜ「好き」のリスト化が効果的なのか?

多くの上司は、部下のモチベーションを高めるために、褒める・任せる・育成するなど、様々な方法を試みます。しかし、部下自身が「何に喜びを感じているのか」を理解していなければ、効果が低くなります。そこで効果を発揮するのが「好きのリスト化」です。

人は誰しも、好きなことややりたいこと、好きな人、好きな趣味、好きな環境など、千差万別です。しかし、普段は「自分が何を好きなのか」を意識していないことが多く、本人ですら言語化できていないケースもあります。自分の「好き」を改めて書き出すことで、自分のモチベーションを客観視できたり、やる気が出る理由が分かったりします。

つまり「好き」をリストアップして自分を理解することで、「丁寧に説明してほしいタイプなのか」「まず任せてほしいタイプなのか」など、自分がどんな関わり方をされると動きやすいのかが明確になります。その結果、上司とのコミュニケーションのズレが減り、働きやすくなります。

「好き」を共有しよう!

このワークで社員に自分の「好き」をリストアップしてもらうだけでなく、そのリストを共有し、対話の材料として使うことが大切です。

また、「好き」のリストを見合わせることで、自然とお互いを理解することも可能になります。「この人は、こういうことが好きなんだ」「この人はこういう関わり方を求めているんだ」などといった発見は、相手をより深く理解し、信頼関係を深めるきっかけになります。

さらに、上司側が自分の「好き」を公開することにより、共通点を見つけることができ、信頼を築くことができます。部下の安心感が増し、お互いの強み・弱みを素直に認めやすくなります。

特に最近の若手は「自分の価値観を尊重してくれるかどうか」を

重視します。仕事上の指示だけでなく、自分を知らうとしてくれる姿勢が感じられた瞬間に、一気に心が開くことは珍しくありません。

「好き」から見える社員の価値観や特性とは?

「好き」のリストは、社員がどんな価値観で動いているのか、どんな働き方が合っているのかを読み解くヒントになります。プライベートの「好き」も、本人の価値観や行動傾向を映し出しているため、仕事上の適性を読み解く重要なヒントになります。

例えば、整理整頓が好きであれば、段取り力・管理業務が得意なはずですし、人の話を聞くのが好きであれば、調整役・相談窓口向きかもしれません。新しいことに挑戦するのが好きなのであれば、企画開発や改善業務で力を発揮するでしょう。数字を見るのが好きな社員は分析・レポート作成が向いています。

このように「好き」の裏には、その人の価値観と特性が隠れています。これを把握することができると、任せる仕事の精度が上がり、本人のやる気も格段に高まります。



【誰もが主体的に動けるチームづくりを支援する専門家】

チームビルディングコンサルタントとして、単なる理論ではなく、現場での実践経験をもとに、企業が抱える課題を早期に見抜き、解決へと導くサポートを行っています。「チームを変えれば、会社の未来が変わる」をモットーに、主体性を引き出すアプローチと心理的安全性の確立を軸に、チーム全体で成果を上げられる環境を提供。著書に『自走するチームの作り方』（つた書房）があり、全国の経営者から高い評価を得ています。

●ホームページ: <https://ito-office.net/>

●公式メルマガ: <https://www.mag2.com/m/0001039942>



■ 「好き」のリスト（記入例）

	項目
1	旅先での一期一会の出会い
2	友達とBBQして笑っている時間
3	優しくて落ち着いた人と話す時間
4	油少なめの体に優しいごはん
5	夜景のきれいな場所
6	部屋が片付いている状態
7	美容や自分磨き
34	バリ島
35	スピーチがうまく決まって拍手が起こる瞬間
36	ジムで汗をかいたあとの爽快感
37	浜辺の解放感
38	きれいな夕焼け
39	カバンや小物を選ぶ時間
40	お互いに干渉しすぎず、尊重できる関係

● 「好き」を明確にする 1 on 1 ワークの手順

STEP	上司が行うサポートのポイント
1	「好き」を100個を目標にできるだけ多く書いてもらう
2	仕事、趣味、場所、人などカテゴリーごとに「好き」を分類してもらう
3	リストアップしてみた感想を話してもらう
4	なぜ、それが好きなのか？理由を考えてもらう
5	好きな理由を考えて、どう感じたかをシェアしてもらう
6	機会をつくって、チーム内で共有する

● 好きのリストアップから見える傾向の例

好きなこと	傾向や特徴
挑戦が好き	変化に強い、スピード感のある仕事に向く
人と話すのが好き	接客、調整、面談業務に適性あり
細かい作業が好き	ミスの少ないルーチン業務が得意
学ぶことが好き	新規分野の吸収が早い、育成しやすい
1人の時間が好き	個人作業・専門領域で集中力を発揮

事例：自分の得意と苦手を伝える仕組みを導入

私のクライアント企業では、社員同士のすれ違いや業務の偏りが続いていました。「誰がどんな分野を得意としているのか」「どの場面が苦手なのか」といった基本的な情報が、職場のなかで共有されていなかったことが大きな原因でした。

そこで、この企業は1 on 1 の場を活用し、社員1人ひとりが「好き」「得意」「苦手」を整理するワークシートを作成することにしました。ワークシートを使って可視化した内容を、月に1回のミーティングで共有する仕組みをつくったのです。

取り組みを続けていくと、職場には少しずつ変化が表れました。

まず、これまでよく見られた苦手業務の押し付け合いが自然と減りました。代わりに、「これは自分よりあの人のほうが得意だ」といった判断がスムーズにできるようになり、得意分野を生かした業務の割り振りがごく自然に進むようになったのです。

その流れに併せて、日常のなかで社員同士がさりげなくフォローし合う場面も増えました。お互いの特性を理解しているからこそ、「今はこの人をサポートしたほうがうまく回る」と判断できるようになったのです。チーム内には、これまでにない一体感が生まれていきました。

こうした積み重ねが、最終的には離職率の低下にもつながりました。互いの特性が見える化された

ことで、社員が「誰がどの場面で力を発揮できるのか」を自然と理解し合えるようになったことが、大きな要因です。結果として、「助け合うことが当たり前」という文化が職場に定着していきました。

まとめ

「好き」のリストアップは、単なる自己理解のワークではありません。社員の適材適所や最適なコミュニケーション方法を見つけるために効果的な手法です。まずは、あなた自身の「好きのリスト」を書き出すところから始めてみてください。そして、次の1 on 1 のなかで、軽く共有してみるだけでも効果を実感できるでしょう。ぜひ取り入れてみてください。