

[TOP page](#)[資料室](#)[イベント情報](#)[講師を探す](#)[Worker's 広場](#)[関連リンク](#)

資料室


[HOME](#) | [資料室](#) | [労働組合](#) | [組織活動](#) | [職場リーダーの役割遂行のための基礎学習](#) ⑦ [機関運営に関する活動スキル](#)
[労働組合](#)[労働者福祉・共済](#)[一般教養](#)[組織活動](#)[組織運営と法律](#)[労働安全衛生](#)[経営対策活動](#)[教育・宣伝活動](#)[労働時間をめぐる諸問題](#)[教育活動](#)[選挙活動](#)[組合組織（公務員）](#)[教育カリキュラム](#)[▶ キーワード検索はこちら](#)

職場リーダーの役割遂行のための基礎学習 ⑦ 機関運営に関する活動スキル

機関運営(4つの基本任務)に関する活動スキル

4つの基本任務とスキル内容

1. 組織機構上の任務

決議機関（支部大会・代議員会など）

- ① 決議機関に参加し提案事項に対し、職場の意見を述べる。
- ② 方針・提案事項の決定へ決定（可否）権を行使する。

各種委員会（専門部会、職場内リーダー会など）

- ① 専門部の専門部員として、会議に参画し組合方針に基づき調査・研究に関する意見反映を行うこと。
- ② 職場内リーダー会に参加し、掌握職場組合員の声を代弁し、活動へ反映すること。
- ③ 他の職場と調整が必要な事項は、私見や職場意見に固執せず、常に大局的見地から物事を捉え、判断を行うこと。

2. 職場討議（職場集会など）

- ① 職場集会の開催（定例・臨時）の運営・進行。
- ② 集会テーマ（議題）に対する説明と協力要請（組合員へ）。
- ③ 組合員の意見・要望の吸収と課題の明確化。
- ④ 組合本部（執行委員）のオルグ及び集会参加に対する環境づくり。
- ⑤ 労使交渉に向けての職場の現状把握。

- 組合員の意見に謙虚に耳を傾け、現状把握に努める。
- 職場の意見を活動の課題として捉える。
- 組合員の意見の集約を行い、課題を明確にする。
- 組合員との意思疎通を図り、信頼関係を強固なものにする。
- 組合方針・目標を十分に理解し、職場説明を行う。
- 組合員の理解・納得、合意形成に責任ある対応を行う。
- 公平・無私を前提に、基本を踏まえ、エゴや無責任・過激発言に対処する。
- 「まとめ」に当たっては、方針に対する賛否を明確にし、少数意見の尊重に心掛ける。

3. 報告（各種機関、労使交渉、必要事項の広報・教宣、必要事項に対する意見集約など）

- 決定事項は、タイムリーに組合員に徹底すること。
- 理解しやすいように、決定に至るプロセス等、必要情報や内容を併せて報告すること。
- 他の職場の声など、自職場との相違や特徴を報告し、可能な限り正確に理解されるよう努めること。
- 決定事項への理解を深め、職場の組合員の意思の結集が図れるように努めること。

4. 組合情報の提供（ニュース、機関紙・誌など）

- ① 情報はタイムリーに職場伝達を行う。組合員の関心事、組合として重要事項は直接口コミ解説で行うこと。

資料に関する解説やサイト内ブックマーク、簡単なクイズもできる無料会員登録のお申し込みはこちらになります。

Worker's Library 会員登録
お申し込みはこちらです。

>>> [一覧へ戻る](#)

[TOP page](#)

[資料室](#)

[イベント情報](#)

[講師を探す](#)

[Worker's広場](#)

[関連リンク](#)

Worker's Library 静岡で働く人のための資料閲覧サイト
JAPANESE TRADE UNION COFEDERATION DB SITE **【ワーカーズ・ライブラリー】**