

[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](#) ⑧ [職場における労働に関する対応スキル](#)
[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 ⑧ 職場における労働に関する対応スキル

職場における労働に関する対応スキル

会社（職場職制）との協議・交渉がメインとなるものであり、労使関係のあり方が影響を与えます。したがって、日頃から労使コミュニケーションを欠かさず、良好な人間関係の維持発展に努力しなければなりません。

姿勢・スタンス

1. 健全な労使関係の基本をわきまえていること。
2. 組合員を守る、職場を守るという姿勢を貫くこと。
3. 健全な労使関係の確立、維持発展に努めること。 → 信頼関係の構築を図ること。

● 職場労働安全衛生委員会

1. 会社の安全衛生方針と職場における安全衛生活動の整合性、あり方を把握すること。
2. 職場安全衛生の課題や特徴を把握すること。
3. 災害状況について安全衛生データ（過去3年～5年前からの）を分析して現状との比較をしておくこと。
4. 業務に関係する安全衛生法及び職場規則（安全作業マニュアル）を把握すること。
5. 安全衛生の管理に対しては毅然たる態度で臨むこと。
6. 組合員の健康増進の立場にたって対処すること。

● 生産・労働協議会など

1. 仕事の質・量に即して、必要な要員数、生産時間等を把握し、計画との整合性、および実態を把握し、相違点を明確にすること。
2. 受注額及び売上と、実際のコストを把握すること。
3. 経営方針・自職場の方針を把握し、常に会社環境・業界環境に注意を払おう。

会議では、

- ① 労使の共通認識、理解を深めるため徹底した協議を行うこと。（情報・意見交換）
- ② 会社の意見に謙虚に耳を傾け、現状把握に努めること。
- ③ 組合員の思いを判断の基本にして捉えること。
- ④ 組合員の意見を集約し、課題を明確にし、対処すること。
- ⑤ 組合員の理解・納得が得られるような、責任ある対応を会社に求めること。
- ⑥ 組合員の代表としての自覚を持ち協議に臨むこと。
- ⑦ 判断は安全基準・衛生基準、作業基準など規則・ルール、方針に基づくこと。
- ⑧ 労使の合意形成に当たっては、内容の課題・問題を明らかにし、意思を明確にすること。
- ⑨ 個（部分）と全体の関係性に留意し、大局的立場から理解するようにしよう。

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](#)

