

[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](#) | [職場リーダーの五つの基本的な役割](#)
[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](#)

職場リーダーの五つの基本的な役割

1. 職場をまとめる

労働運動の原点は職場にある。運動体の活源力である。「仲間意識を高める」ことである。仲間の意見や要望、不満などを可能な限り正確につかみ、必要なものを職場の要望としてまとめあげる。

2. 代弁者となる

日常活動をとおして把握したこと、まとめ上げた事柄を執行機関に正式に報告し、問題解決に取り組んだり、まとまった事柄を以後の活動に反映させるよう働きかける、職場の仲間の代弁者になることである。

3. 決定メンバーとしての自覚

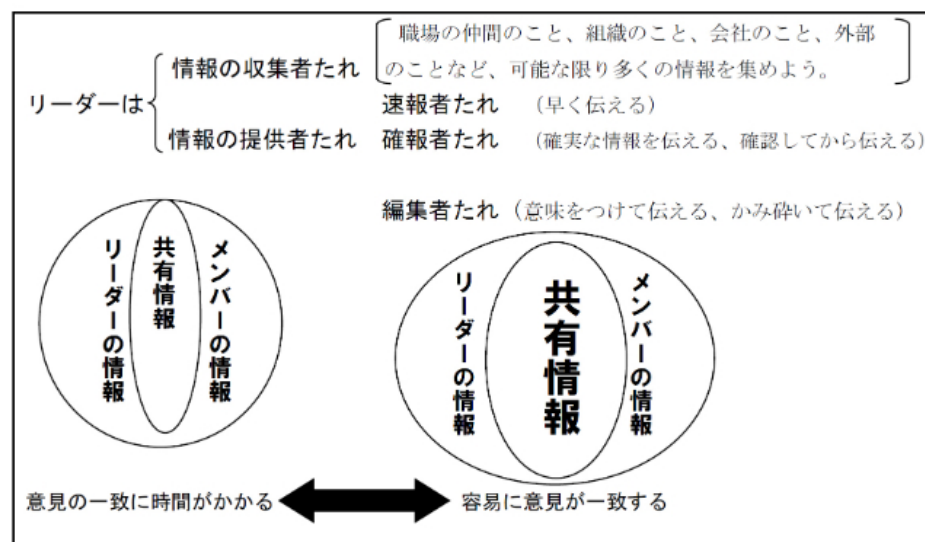
職場の声を持ちよって、**みんなで決める場**（決定機関）のメンバーとして、他の職場の状況を判断し、全体の利益を考えるなど、決定メンバー＝機関構成員としての役割を考える。

4. 伝達と理解を求める

決定したことは正確にタイムリーに職場の仲間に伝える（伝達し、説得の役割を果たす）。

5. 日常の世話役

職場内において、リーダー自身の真意、権限で処理できる事柄に日常的に取り組む。「職場の世話役」という役割を果たす。



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

📄 サイトマップ 📄 このサイトについて 📄 個人情報保護の取組みについて

📄 ページTOPへ

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】**

Copyright© WORKER'S LIBRARY All rights reserved.