



識 学

SHIKIGAKU

識学浸透を成功に導くワークショップ型勉強会  
～位置が正しい状態で組織運営が出来る編～

識学とは

「人々の持つ可能性を最大化する」

≡ 『パフォーマンス』

為のもの

# 識学とは何をするためのものか？

社員個々のパフォーマンスが最大化されれば会社の業績は…？

監督・コーチ選手・チーム関係者全員の  
パフォーマンスが最大化されたスポーツチームの成績は…？

先生・生徒のパフォーマンスが最大化された学校の進学実績は…？

運営会社スタッフ・演者らのパフォーマンスが最大化されたアイドルグループの人気は…？

# 株式会社識学とは？

そこにいる「人々の持つ可能性を最大化できる」と

「組織は目的地に最速・最短でたどり着くことが出来る」事を

「証明するためのショールームとして」設立された会社

## 《ショールーム》としての実績

### 【0⇒1を証明】

2019年2月 識学理論を用いて0から組織化し、東証グロース市場へ歴代最速上場

### 【既にあるものをさらに飛躍させることもできることを証明】

2019年9月 識学ファンドの設立し、出資先が既に2社上場

### 【大きなマイナスからの復活も出来る事を証明】

2020年3月 プロバスケットボールチーム“福島ファイヤーボンズ”を子会社化し、  
2年後B1まであと1勝というところまで成長

# 識学とは？

ではどのように

『人々の持つ可能性を最大化する』のか？

では、  
『どのように？』



人のパフォーマンスは  
『**集中力**』  
に依存する

【誤解・錯覚】を取り除くことで

ここをもう少し詳しく解説いたします

# 誤解・錯覚とは？

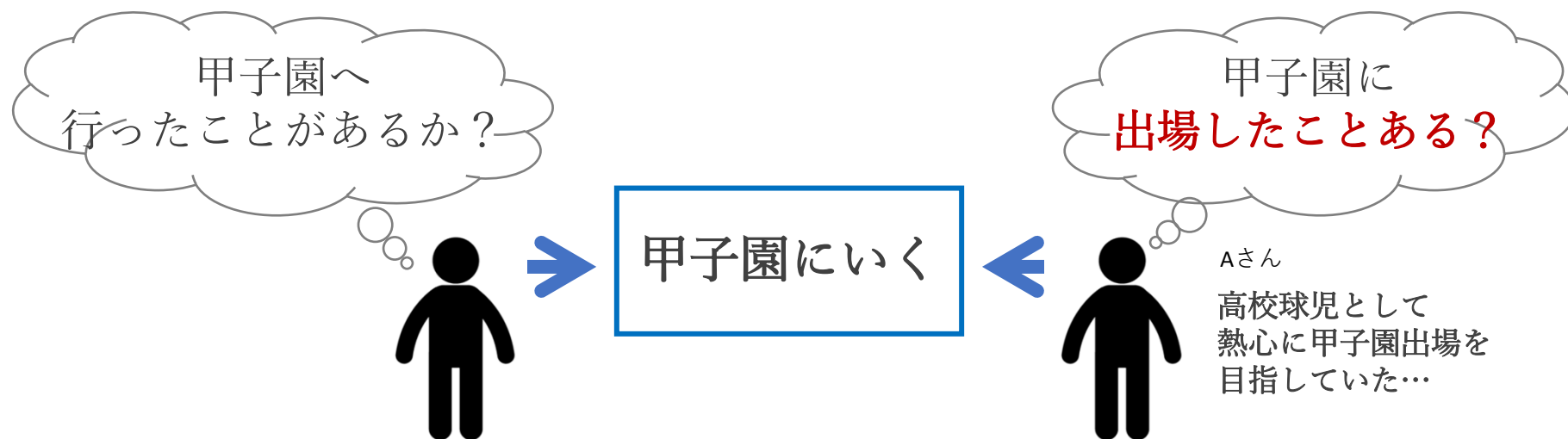
【誤解・錯覚】は「2種類」あります。

①相互認識のズレ

②事実の仕組に対するズレ

## ①相互認識のズレ

『甲子園に行ったことがある？』



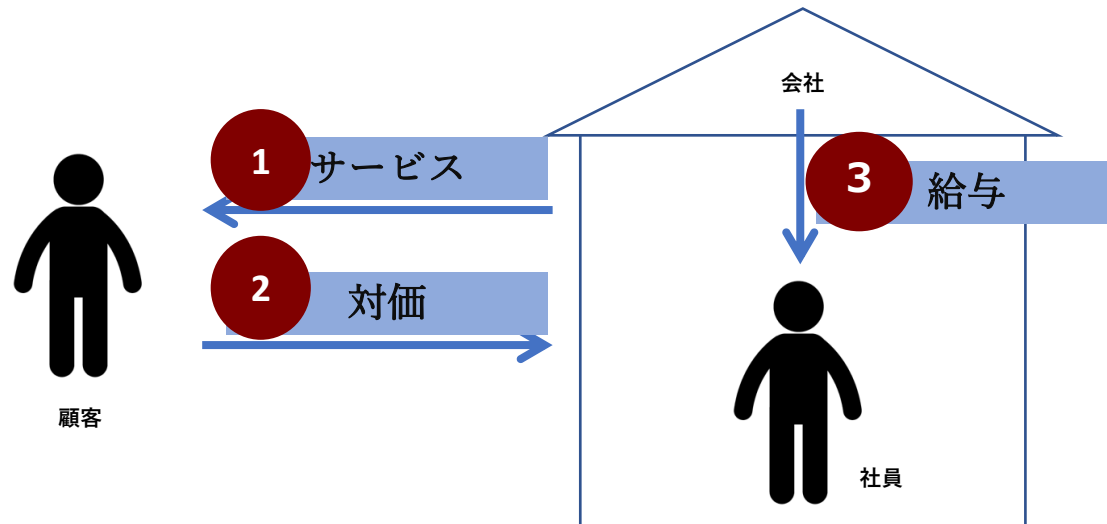
その人の過去の経験により  
“甲子園に行く”の認識が異なる

## ②事実の仕組に対するズレ

### 事実の順番

①サービス → ②対価 → ③給与

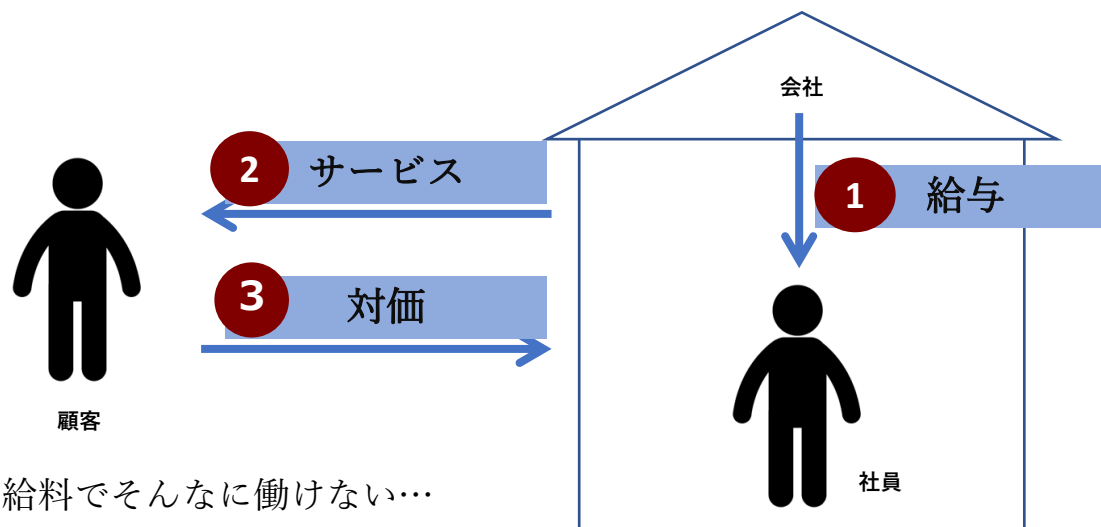
有益性（サービス）を発揮(提供)したので、給与を得られる





## ②事実認識のズレ

事実の順番を誤解してしまっている  
(給与をもらっているから仕事をしている)

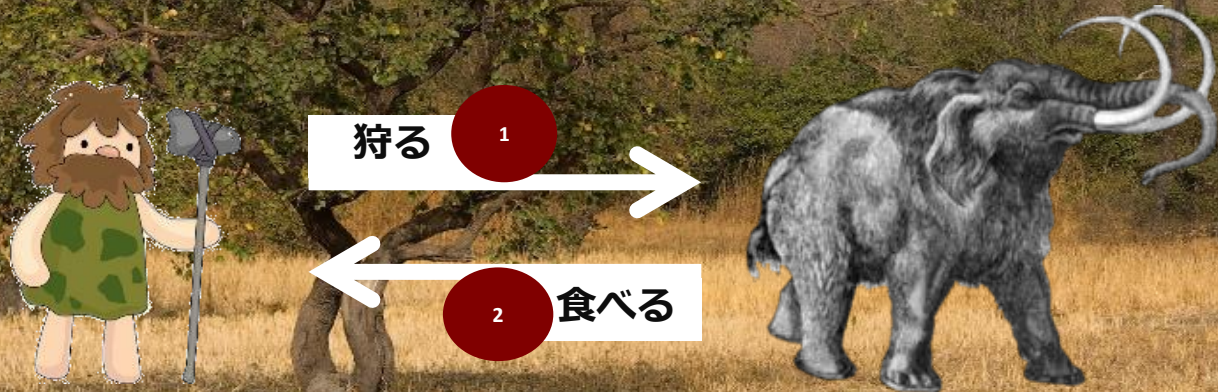


- ・ この給料でそんなに働けない…
- ・ ○○のせいでやる気が出ない…

## ②事実認識のズレ

事実：獲物は狩らないと食べれない！

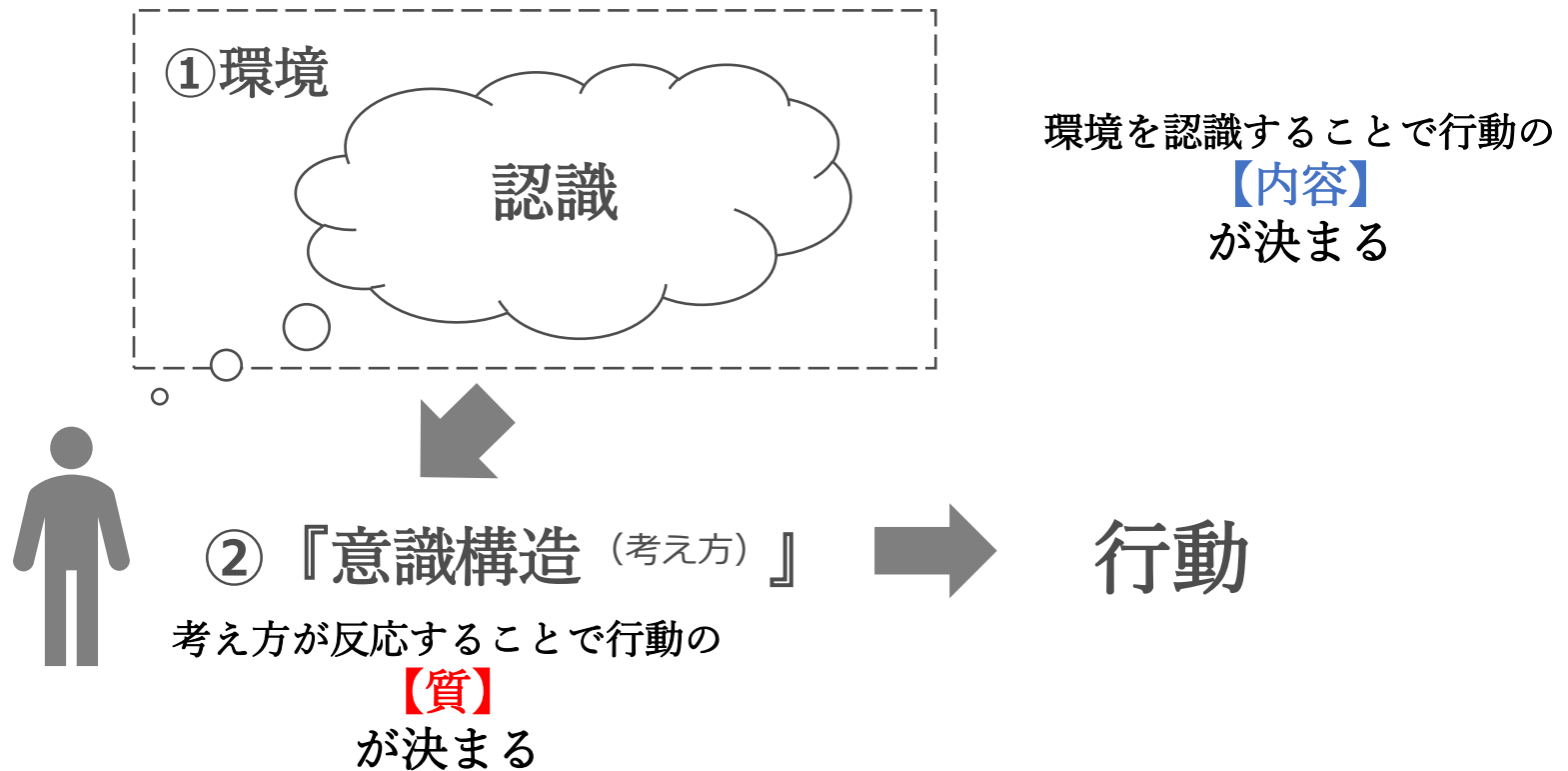
石器時代



お腹がいっぱいにならないと狩りにいきたくありません…は通用しない

# 識学とは？

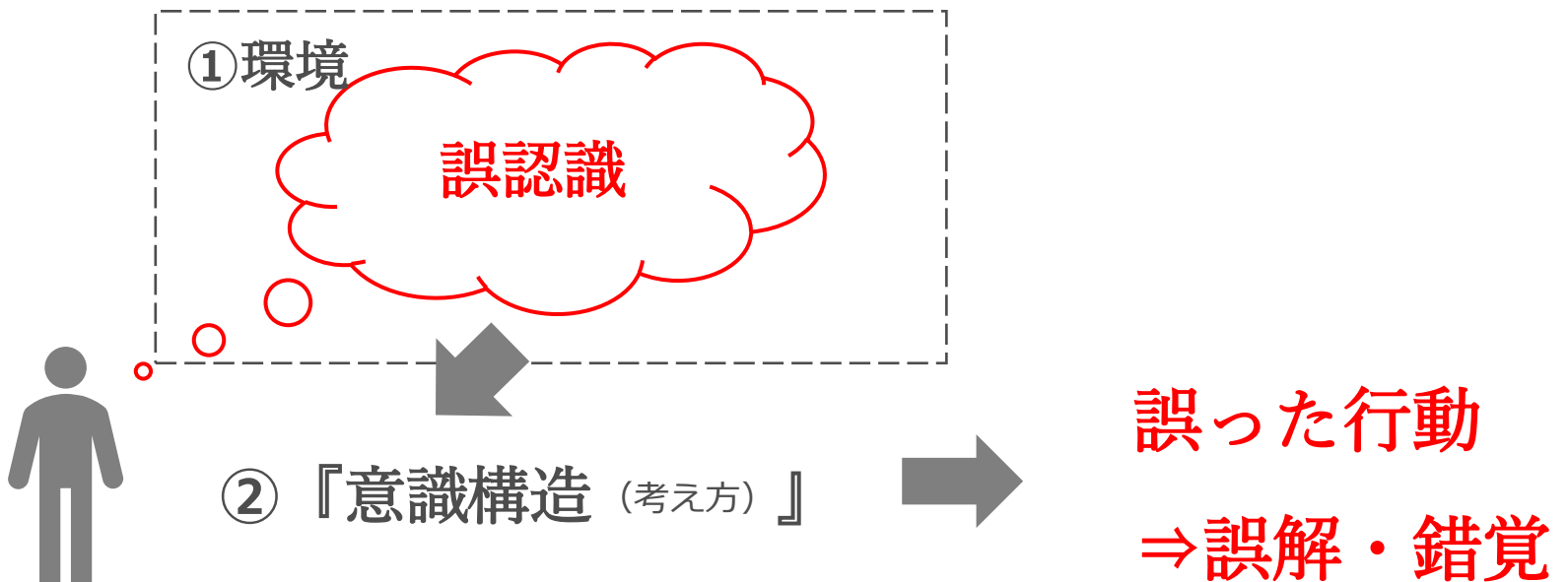
人の行動が決定される要素は2つ



# 識学とは？

人はまず環境を分析・認識して行動の**内容**を決める

なので環境を見誤ってしまうと…



# 環境の誤認識によるエラーを最小化するために

最も早く改善に着手すべきはどこか？



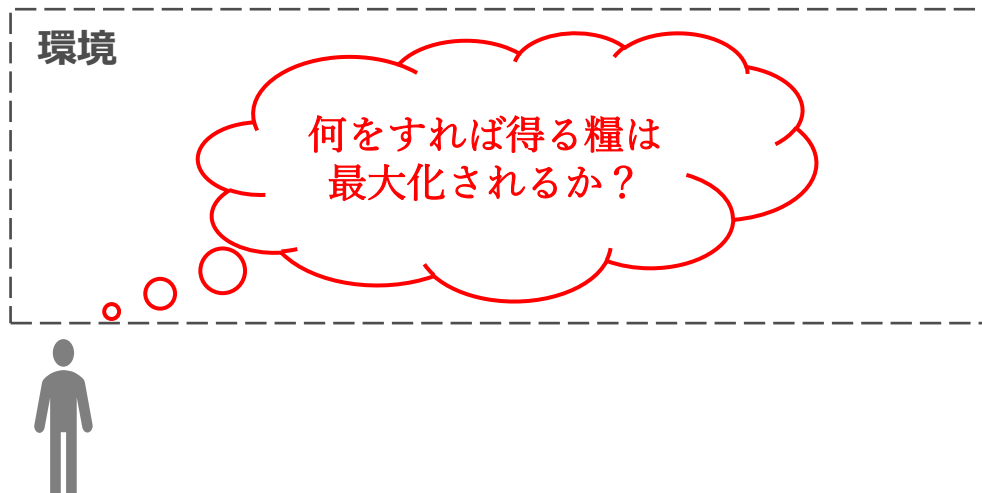
**【評価制度】**

彼・彼女らは何をしに会社へ？



糧を得るため

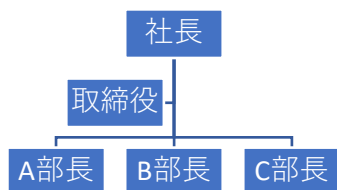
彼らが得る糧の大きさを決定するルールとは？



# 評価制度作成の手順

## ①組織図の作成

【どこに居て】



## ②役割の決定

【何をすべきで】

役職	いつまでに	どの状態
取締役		
A部長		

## ③ゴールと達成の基準設定

【どこまでやれば】

40点	50点	60点	70点	80点
-6%	-3%	2000万	+5%	+10%
-6%	-3%	1000万	+5%	+10%
-6%	-3%	250点	+5%	+10%

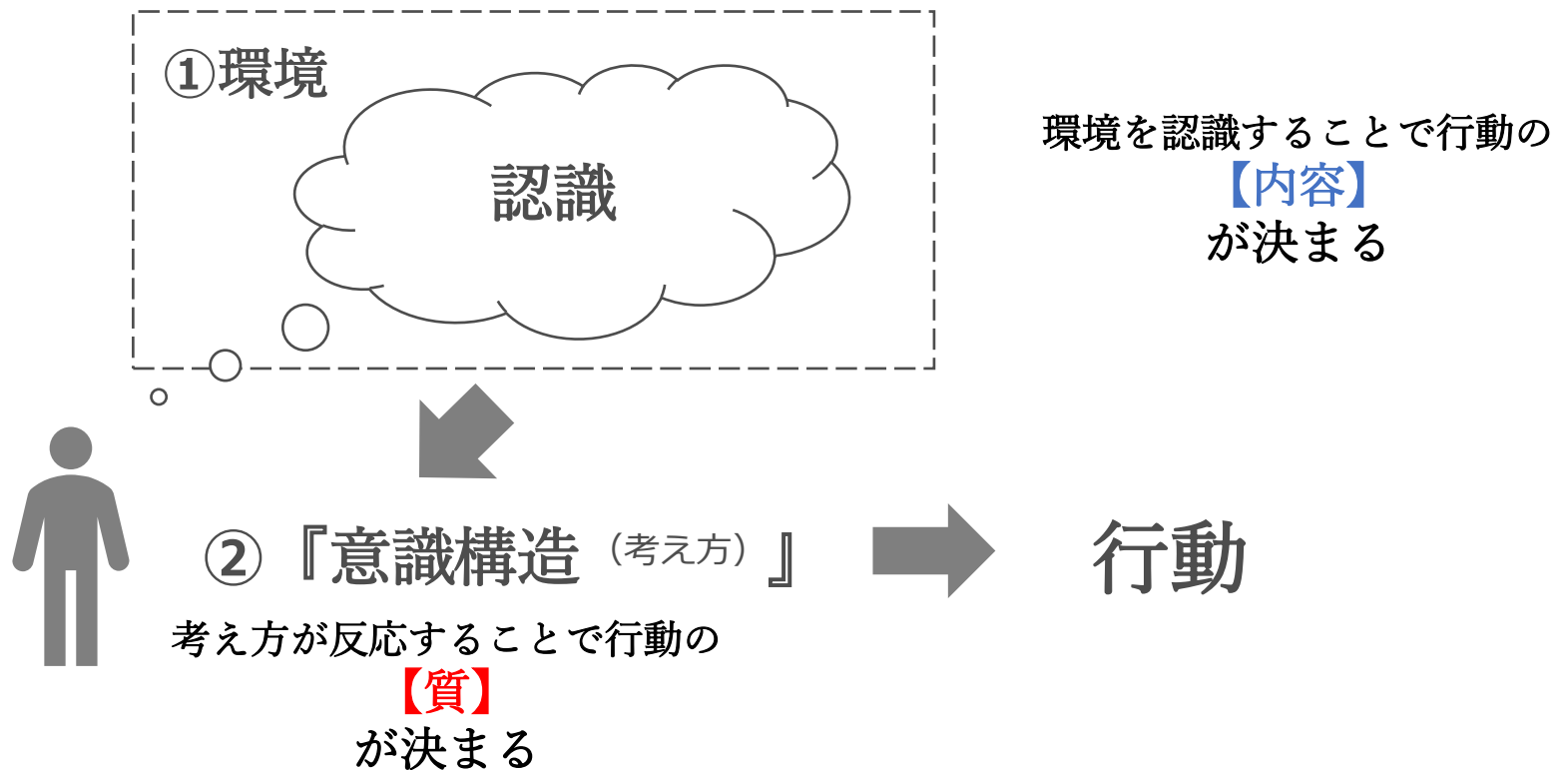


## ④¥ ? ? ?, ? ? ?

【いくらもらえるか】

# 復習です

人の行動が決定される要素は2つ



# 質の低下を防ぐために

部下の行動の質の低下を引き起こしている原因は…

オレもわからん！

仕事が増えたよ！

まあた始まった！

悪影響



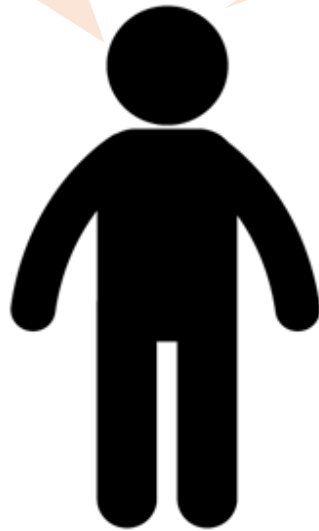
【上司は部下にとって『天気』である】

こうなってしまうのはなぜ？…

意味あんの  
…？

めんどくさいな…

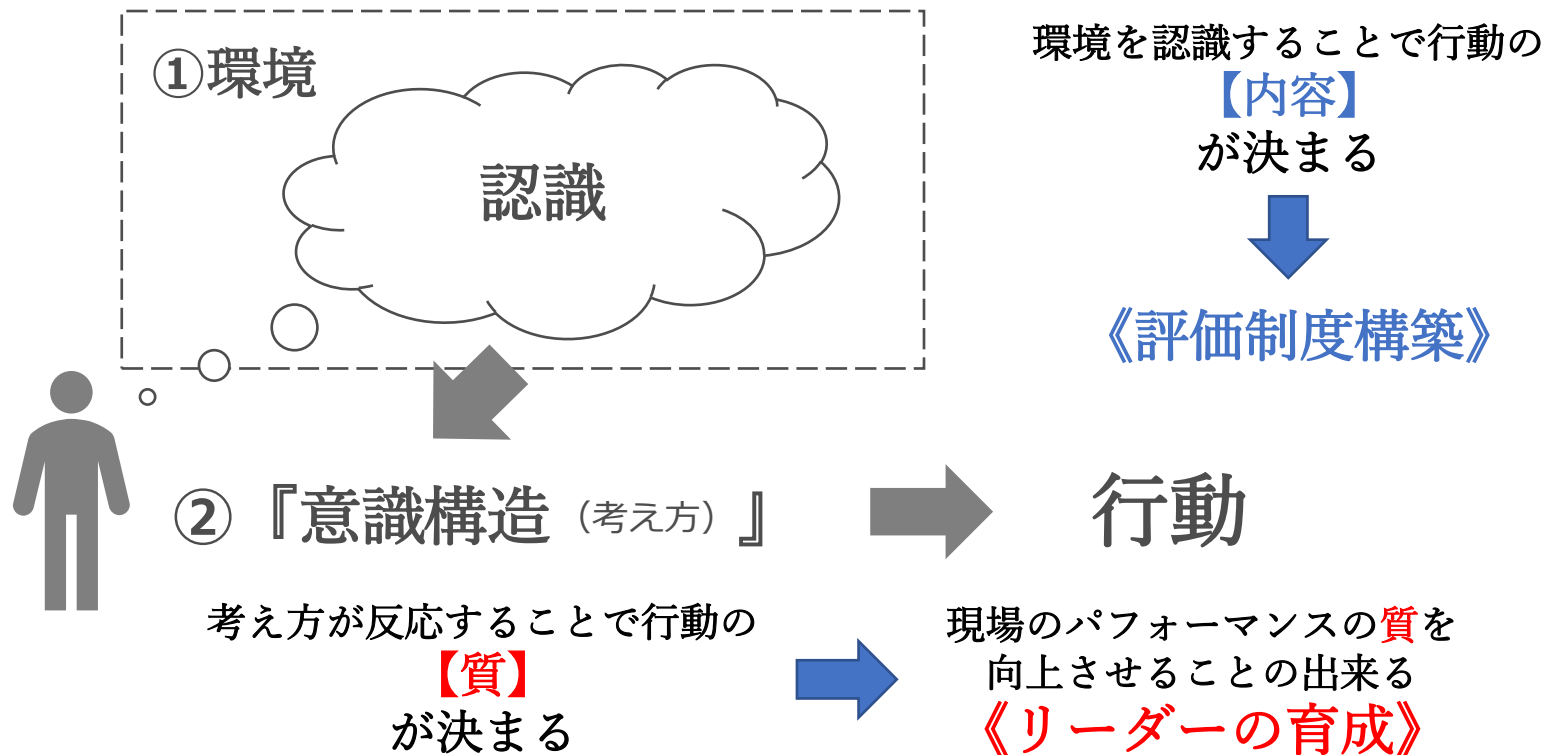
どうせすぐ…





# 識学とは？

人の行動が決定される要素は2つ



識学浸透を成功に導く為には  
どうすればよいのか？

## 《WORK1》 【5分】

自社または自部署の識学浸透度を自己採点してください。（※10点満点評価）

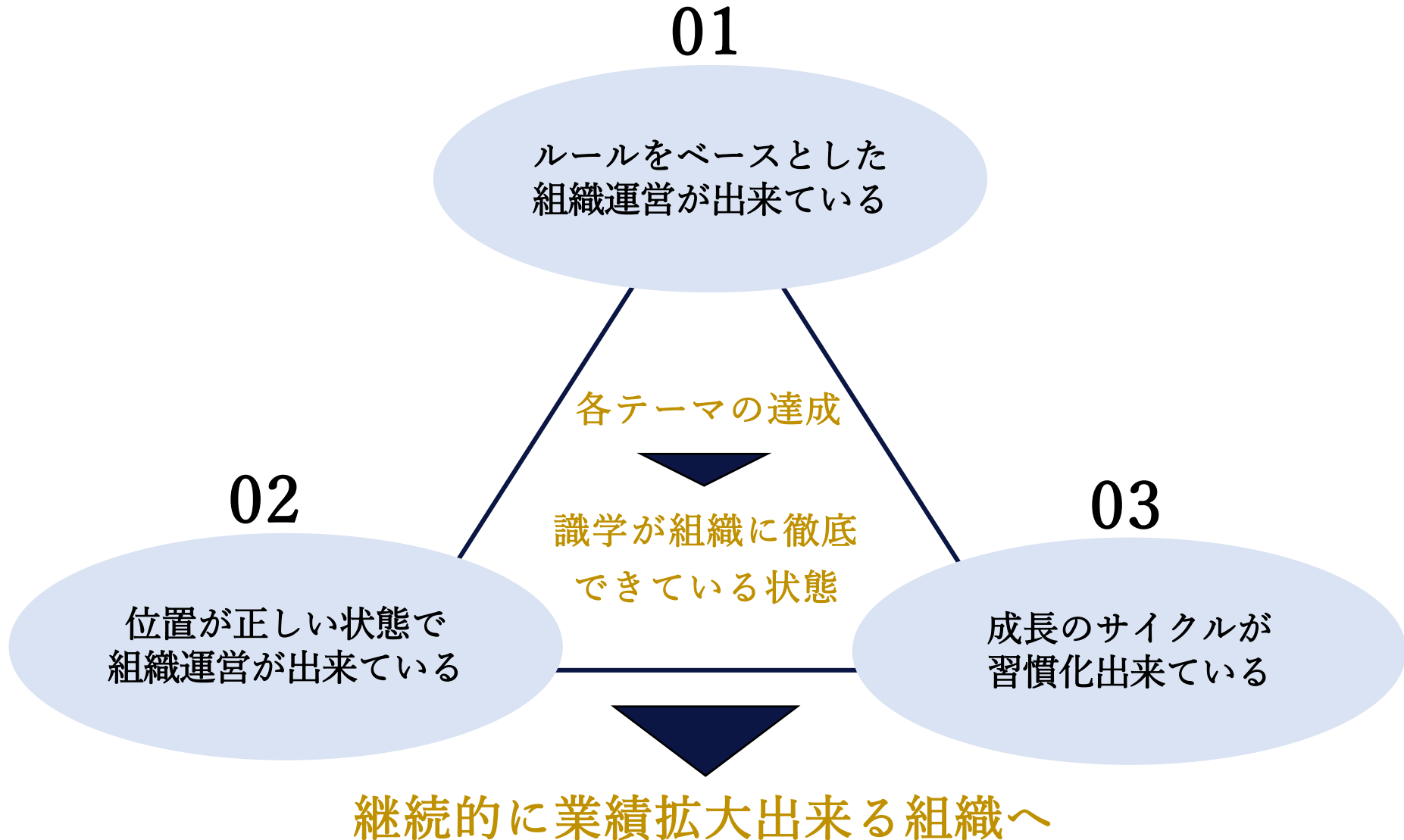
また、その点数の理由を記載してください。

Q.そもそも識学が組織に浸透した状態とは？

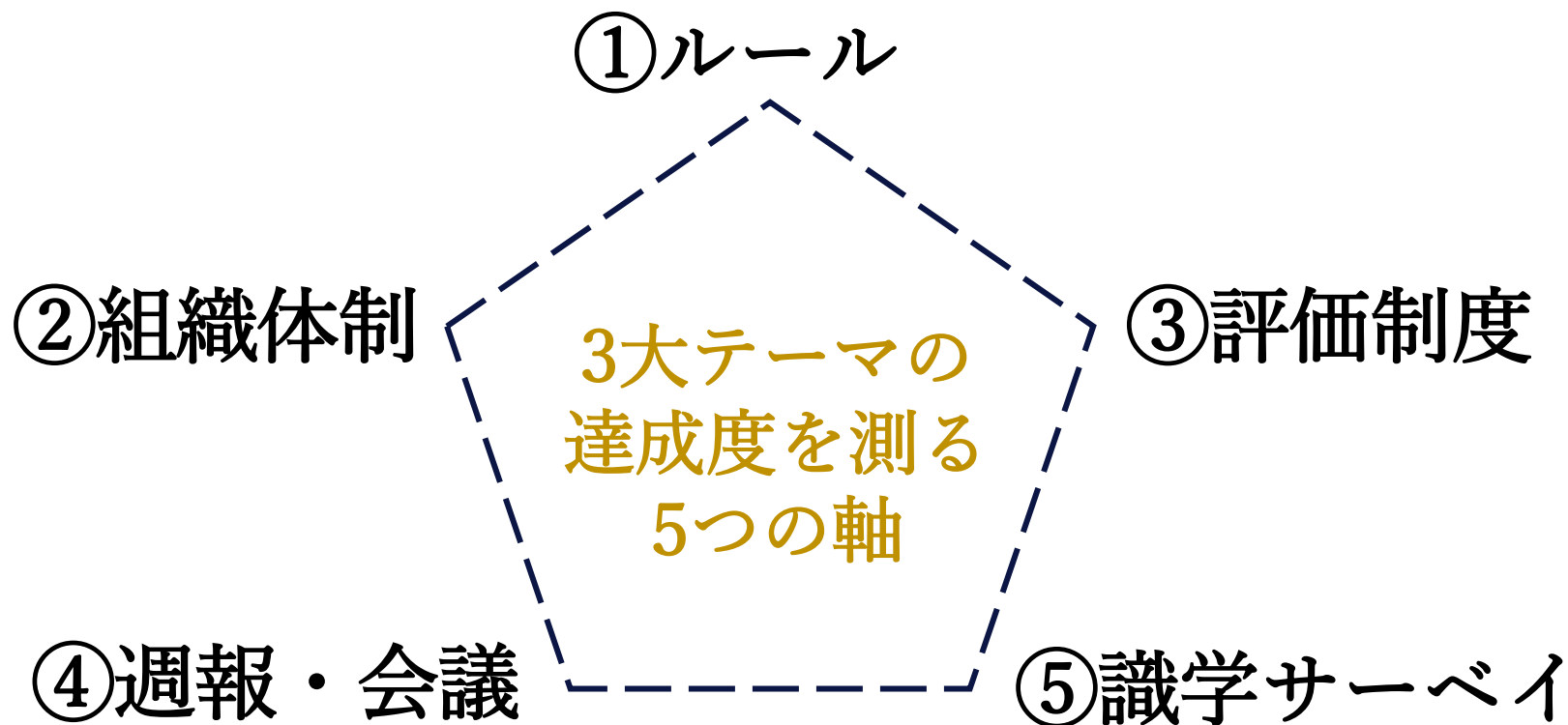
# 復 習

# “識学が組織に浸透した状態”の定義

# 識学の目指す状態（3大テーマ）



# 識学の目指す状態（5つの軸）



上記5軸の状態をフェーズ分けで追及  
(※0～7段階の全8フェーズ診断)



# 識学の目指す状態（主要5項目）イメージ

フェーズ 項目	フェーズ0	フェーズ1	・・・	フェーズ6	フェーズ7
ルール	フェーズ1を満たしていない	姿勢のルール展開	—	ルール運用の仕組 化（意識目標）	ルール運用のイン フラ化（無意識目 標）
組織体制	フェーズ1を満たしていない	組織図機能あり	—	意志ある採用	意志ある採用の定 着
週報・会議	フェーズ1を満たしていない	報告機能あり	—	結果の完了 Lv.MAX	結果の完了インフ ラ化
・ ・ ・	—	—	—	—	—

※各フェーズの基準（出来ている・出来ていない）は別途チェック項目に基づき担当チームが確認致します。

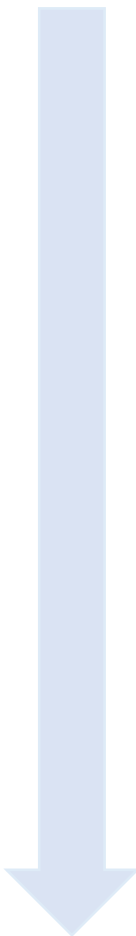
本日は、3大テーマのうち

「B.位置が正しい状態で組織運営が出来ている」

を掘り下げていきます。

# B.位置が正しい状態で組織運営が出来ている

## <目指す状態> ※組織体制の浸透度



【フェーズ0】 フェーズ1を満たしていない

【フェーズ1】 組織図機能あり

【フェーズ2】 役割定義あり

【フェーズ3】 育成機能あり

【フェーズ4】 役割に専念できる組織運営

【フェーズ5】 採用機能あり

【フェーズ6】 意志ある採用

【フェーズ7】 意志ある採用の定着

最終ゴール + キープ

## 《WORK2》 【5分】

【B.位置が正しい状態で組織運営が出来ている】  
に関する“組織図”の浸透度において、到達しているであろうフェーズにチェックを入れてください。  
また、それぞれの項目で現状の自己分析を記載  
してみてください。

# 「識学浸透を成功に導くワークショップ型勉強会」ワークシート

【WORK2】 浸透チェックシートA

B.位置が正しい状態で組織運営が出来ている

※チェック：達成できている項目にチェックを入れて下さい。

フェーズ	タイトル	チェック	No.	状態	現状の自己分析
0	組織図機能なし		ー	フェーズ1を満たしていない	
1	組織図機能あり		1	作成された組織図において講師からOKが出ている。	
			2	組織図が全社に周知できている。（定義：周知をかけた実績が確認できる）	
			3	組織図の更新が明文化（責任者と運用ルールが明確）出来ている。	
2	役割定義あり		1	作成された役割定義が講師からOKが出ている。 基準：組織図上の役職に対しての役割が完全結果で設定されている。	
			2	役割定義と評価項目がリンクしている。 基準：既存の評価シートのサンプルチェックで確認できる状態	
3	育成機能あり		1	入社から配属までがルール化できている。 基準：①配属までの責任者が明確になっている ②入社時にオリエンや研修が設定・実施されている	
			2	新人に対する育成の責任者が明確になっている。 ※育成部署の設置は必須ではなく、直属の上司でもOK ※育成機能が必要がない（ex.管理部など）と判断されるものは対象外	
4	役割に専念できる組織運営		-	兼務が発生している場合、解消までの行動変化が明確になっている。	
5	採用機能あり		-	採用責任者（部署）、採用目標、週次管理方法が設定されている。	
6	意志ある採用		1	少なくとも半期に一度、社長が次年度の組織図、役割定義を幹部と確認できている状態	
			2	上記に基づき、未来に対する現在の人的不足に対して、採用責任者が採用計画を・育成責任者が育成計画を立て、承認者がそれを承認している。	
			3	上記採用・育成の計画が、現在の組織においての採用責任部署、育成責任部署（※あれば）への目標に紐づいている。	
7	意志ある採用の定着		ー	フェーズ6になった半年後のフェーズ診断時にて、フェーズ6までの内容が実行されている、もしくは、環境変化に応じて、修正されている。	

“B.位置が正しい状態で組織運営が出来ている“を  
実現するための基本2項目

①位置の明確化 → 組織図

②役割の明確化 → 役割定義表

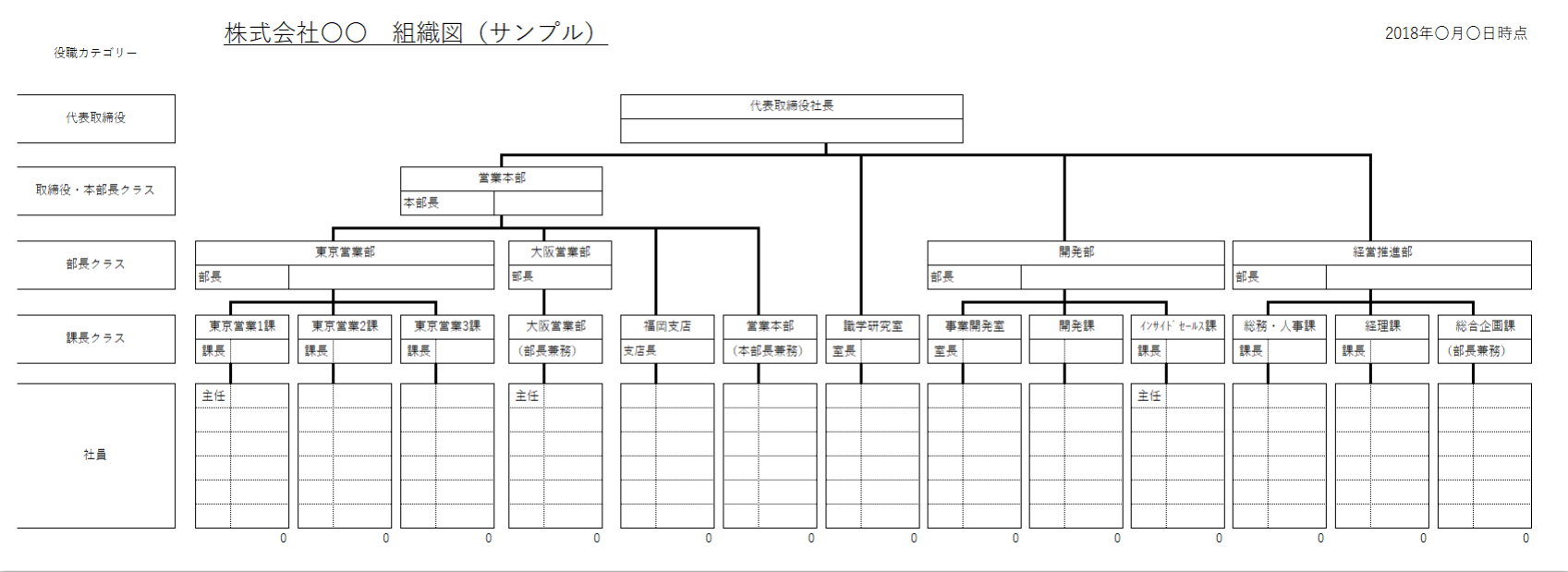
①位置の明確化 → 組織図の作成

## 《WORK》組織図 【5分】

お手元のワークシートに貴社の組織図を記入してください。



# 組織図の解説



## ■ 原理原則 ■

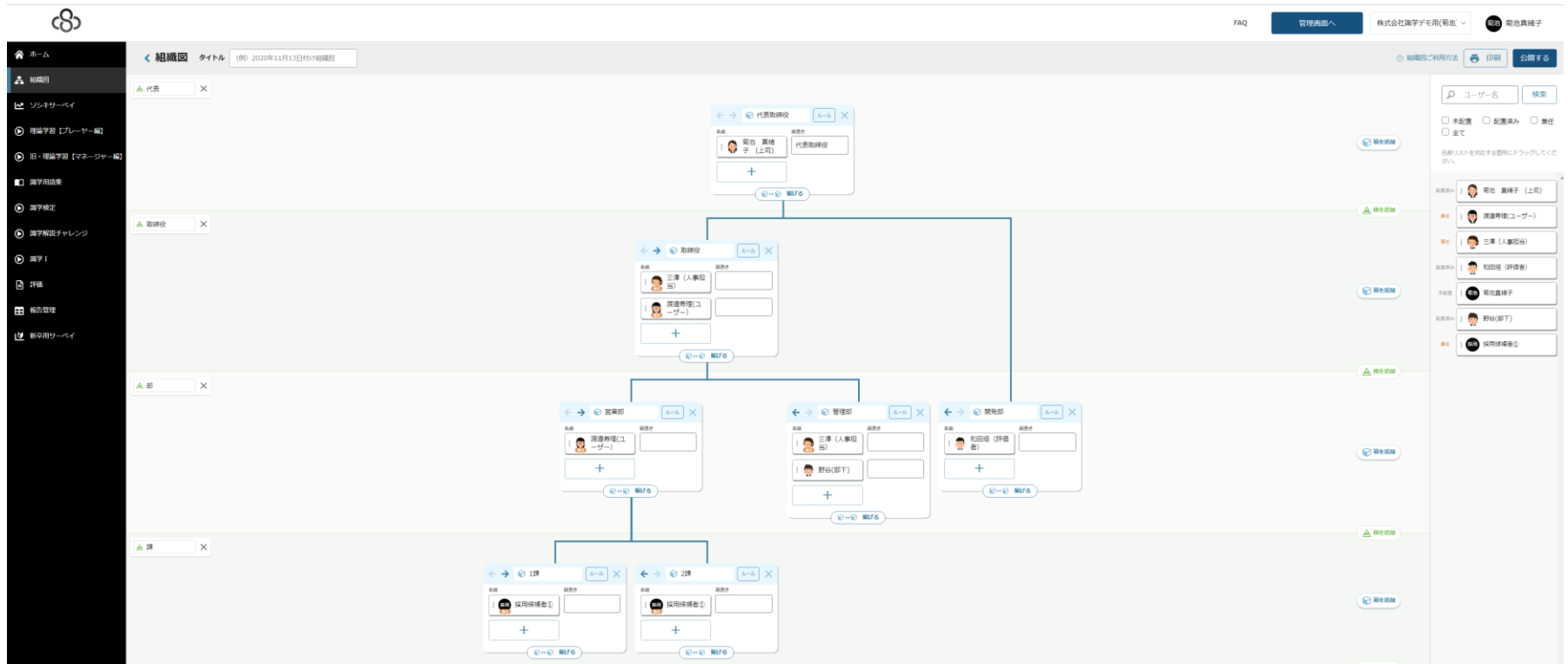
- ① 上司は一人  
自分の評価者（上司）は誰か？を明確にする必要性（兼務の場合は役職を二つ作成）
- ② 役割が「監督」か「主将」かを定める  
部下のいない肩書だけの役職者（主任・係長など）は、「主将」として社員と同列扱い
- ③ 部署の「格」を決める  
「事業本部」「部」「課」など
- ④ 組織図内の「高さ」を合わせる  
課長・室長・支店長はいずれも「課長格」であれば、組織図上は同じ高さになる

## 《WORK》組織図 【3分】

組織図作成の注意点のポイントに照らし合わせて修正点を書き出してみてください。

# 識学クラウド「組織図」のご案内

無料でご利用いただけます



詳しくは担当講師まで

②役割の明確化 → 役割定義表の作成

## 《WORK》役割定義表 【10分】

あなたの直下メンバーで特定の1名を選び、  
役割定義表を作成してみてください。

- ・ 役割は5個以内
- ・ 「どのような状態」は完全結果で記載

# 「識学浸透を成功に導くワークショップ型勉強会」ワークシート

【サンプル】役割定義表

いつまで（期限）を決めて切りがよいタイミングで揃える。3カ月～半年が目安。1年だと長すぎる

部署	役職	役割定義			管理方法	
		役割	いつまで	どのような状態	いつまで	どのような状態
サンプル事業部①	部長	期初に設定される予算数字（粗利）の達成	期末まで	予算数字（粗利）の達成	毎月営業会議	月次計画の達成
	部長	前期口座を開設した新規顧客の拡大	期末まで	前期口座開設をした新規顧客の合計粗利×110%の達成	毎月営業会議	月次計画の達成
	部長	新規顧客の獲得	期末まで	年間10社	毎月営業会議	月次計画の達成
	部長	クライアント担当を一人で出来るようになる	期末まで	2名	四半期会議	四半期育成計画の達成

「部署」に対して何を求めるか＝部署責任者の「役割」をまず決定する。その際、役職に求めている役割を記載する。個人の能力に合わせることはNG。役割は個人ではなく役職に紐づいている

求める「役割」が完全結果にしづらいものはイメージからスタートし完全結果にしていく。どんな役割であっても「上司の承認が取れている状態」は設定可能

【WORK】役割定義表：あなたの直下メンバーで特定の1名を選び、役割定義表を作成してみてください。

部署	役職	役割定義			管理方法	
		役割	いつまで	どのような状態	いつまで	どのような状態

## 役割定義表作成時の注意点

部署	役職	役割	結果・責任			管理方法	
			概要	いつまで	どのような状態	いつまで	どのような状態
サンプル事業部②	部長	予算数字の達成	期初に設定される予算数字(粗利)の達成	期末まで	予算数字(粗利)の達成	毎月営業会議	月次計画の達成
	部長	既存顧客の強化	前期口座開設した新規顧客の拡大	期末まで	前期口座開設をした新規顧客の合計粗利×110%の達成	毎月営業会議	月次計画の達成
	部長	新規顧客の獲得	新規顧客の獲得	期末まで	年間10社	毎月営業会議	月次計画の達成
	部長	部下の育成	クライアント担当を一人で出来るようになる	期末まで	2名	四半期会議	四半期育成計画の達成
	部長						
飲食事業部	部長	予算数字の達成	期初に設定される予算数字(粗利)の達成	期末まで	予算数字(粗利)の達成	毎月営業会議	月次計画の達成
	部長	飲食店の立ち上げ	立ち上げた飲食店の単月黒字化	期末まで	単月黒字化の達成	毎月営業会議	月次計画の達成
	部長	新規顧客の獲得	新規顧客の獲得	期末まで	年間2社	毎月営業会議	月次計画の達成
	部長	部下の育成	クライアント担当を一人で出来るようになる	期末まで	2名	四半期会議	四半期育成計画の達成
	部長						

### ■原理原則■

- ①役職に求めている役割を記載する  
個人の能力ではなく、組織成長のための機能としてどのような役割が必要かを考える
- ②いつまで（期限）をなるべく揃える  
作成時の3ヵ月～6ヵ月後ぐらいで切りが良いタイミング（期末）で期限設定する
- ③最初から完全結果で役割を考えない  
期末までに〇〇が出来たらこの部長はほめるなあ。などイメージからスタートし完全結果に落とす。

休憩(10分間)



# ケーススタディ

# 「組織図編」

Q.組織図上、一人何役も担っている兼務状態だが、  
問題ないか??

【制限時間2分】

A.業務自体は上司が複数になっていなければ問題ありませんが、兼務することにより管理する範囲が大きいことや、種類が多いことによる意思決定の遅れや免責を生みやすいことからあまり望ましくありません。

今兼務がある場合は、兼務の期限を定めて兼務の状態が解消するようにすることが望ましい。

Q. ※部下5名を持つリーダーの発言です。  
リーダーの直下に3名、内1名に役職をつけて、その下に2名つけている状態です。  
最近、役職者である部下の管理能力に不安があり、下につけている2名のうち1名を自分の直下につけようかと考えている。人数的に問題ないと思っているが、どうか？

【制限時間2分】

A.階層を作る際の基準は、単に人数ではなく、管理がしっかりできるかどうかのポイントです。  
管理ができていない事が顕著に表れる事例として、管理者の意思決定待ちのロスタイムがあります。

管理対象範囲が広すぎて、自らの意思決定待ちのロスタイムが発生するようになってきたら管理できていない可能性が高いので、階層をつくるべきです。

# 「役割定義編」

Q. 「役割/責任は個人ではなく役職につける」とあるが、中小企業は役職（枠）に対して能力の不足だらけだが、それでも枠を設定する意味はあるのですか？

【制限時間2分】



A.意味はあります。

なぜなら、**枠の設定無しに能力の不足は認識できない**ため、部下はどのように埋めていったら良いかわからないからです。

よって、能力や経験の少ない人が集まる中小企業だからこそ、**より枠を明確に設定**する必要があります。

Q.部下から「自分に求められている役割は何か？」  
と質問が来るまで待ったほうがよいですか？

【制限時間2分】

A.待つ必要はありません。

なぜなら、**部下の役割を常に明確化するのが上司の役割**なので、不明確だと思えば上司側から明確化する必要があるからです。

ただ、一方で上司が明確だと思っても、部下側が不明確だと思う点が発生する場合があるので、その際は**部下側が明確化するために、上司に直ちに確認**する必要があります。

## 《WORK3》 【5分】

WORK2のチェックシートを振り返り、自社または自部署の“不足”と“行動変化”を考えてみてください。



# 識 学

SHIKIGAKU

『識学を広める事で人々の持つ可能性を最大化する』

※このあと、運営よりご案内がございます※