INFLUENCER
AN OUTLOOK ON LEADERSHIP & CHANGE

HUMANdynamic
Best eap plus in Asia

267 号　2026年10月



成果を生み出す心理学

myHDspace
https://www.myhdspace.com/

SCAN TO READ

💡インフルエンサー9月号「リーダーシップと変革の展望」
：いつでもどこでもスマートにチェック！ 👉

今月のラインアップ



1 個人の力を高める

自信という思い込み

By Sonia Hillary - Consultant, Solution Innovation & Excellence, Human Dynamic Group

2 チームの力を高める

会議に追われず、 仕事が進む職場へ

By Anh Nguyen – Business Consultant, Human Dynamic Vietnam

3 組織の力を高める

成果を左右する、意思決定の質

By Anita Marian Sedano – Associate Consultant, Human Dynamic Philippines

4 ウェルネス・コーナー

心のメンテナンスも忘れずに

By Leeann Dio – Managing Director, Human Dynamic Philippines

5 特別企画 -世界メンタルヘルスデー

心健やかに働ける職場とは

By Xin Yuan Low – Director, Solution Innovation & Excellence, Human Dynamic Group

Copyright 2026 Human Dynamic. All Rights Reserved.

個人の力を高める

自信という思い込み



実力があっても、自信が持てるとは限らない

仕事の進め方も、難しい課題の乗り越え方も、相手との難しいやり取りも、経験を重ねるなかで身につけてきた。それでも、いざ自分の意見を伝えたり、何かを決断したり、初めてのことに挑戦したりするとき、**「本当に自分にできるだろうか」**と不安になることはありませんか?

実は、これこそが「自信の思い込み」。
実力があることと、自信を持てることは、必ずしも一致しないのです。

自信は、能力をそのまま映し出すものではありません。
これまでの経験をどう受け止めるかによっても変わります。たとえば、プレゼンテーションが上手くいったとき、「自分の力が発揮できた証拠」と捉える人もいれば、**「今回はたまたま運がよかっただけ」**と考える人もいます。

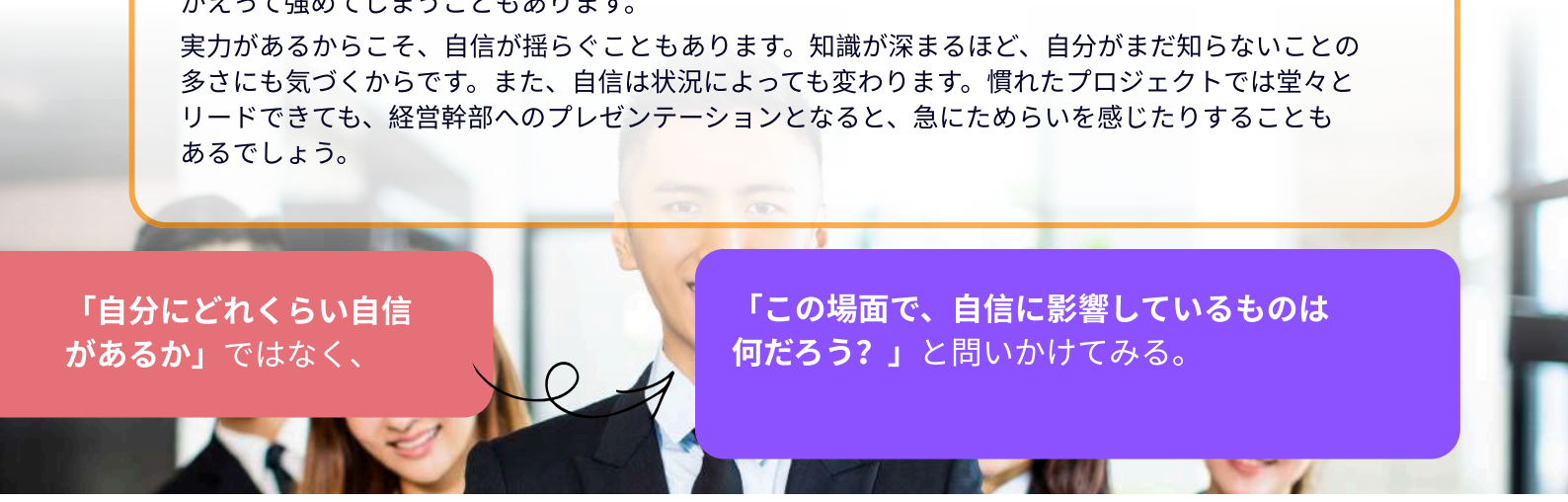
自信が揺らぐのはなぜ?

自信を左右するのは、知識や経験だけではありません。人との比較、完璧主義、過去に受けた批判、先の見えない状況、周囲からの注目、そして高すぎる期待も、「自分にはできる」という感覚を揺るがします。



さらに、「インポスター症候群」と呼ばれる心理状態が影響することもあります。十分な実力や実績があっても、自分の成果を過小評価したり、成功は運のおかげだと考えたり、周囲が自分を実際以上に有能だと思っているだけで、**「本当は自分にはそれほどの実力がない」**と気づかれるのではないかと不安になったりするのです。
昇進や新しい役割、大きな責任を伴う仕事が、こうした気持ちを和らげるどころか、かえって強めてしまうこともあります。

実力があるからこそ、自信が揺らぐこともあります。知識が深まるほど、自分がまだ知らないことの多さにも気づくからです。また、自信は状況によっても変わります。慣れたプロジェクトでは堂々とリードできても、経営幹部へのプレゼンテーションとなると、急にためらいを感じたりすることもあるでしょう。



「自分にどれくらい自信があるか」ではなく、

「この場面で、自信に影響しているものは何だろう?」と問いかけてみる。

Copyright 2026 Human Dynamic. All Rights Reserved.



1週間で実践する「自信の育て方」

Day 1 自分の実績を振り返る

仕事でうまく対応できたことを3つ書き出してみましょう。どんな状況で、何をして、どんな結果につながったのかを具体的に振り返ります。

Day 2 自信を揺るがす思い込みに気づく

自信がなくなったとき、次の4つを書き出してみましょう。
何が起きた？ そのとき、真っ先にどんなことを考えた？
その考えを裏付ける根拠は？ 反対に、それを覆す根拠は？

Day 3 一度、自分の言葉で発言する

次の会議で、一度は意識して発言してみましょう。
質問する、気づいたことを共有する、誰かの意見に自分の考えを加えるなど、どんな形でも構いません。完璧な発言ができるまで待つ必要はありません。

Day 4 70%の準備で動いてみる

完璧に準備が整うまで手をつけられずにいる仕事のうち、後から修正しやすいものを一つ選んでみましょう。そして、自分にこう問いかけます。
「まずは、どこまでできれば十分だろう？」

Day 5 分からないことも堂々と伝える

分からないことがあれば、**「まだ把握できていないので、確認して改めてお伝えします」**と伝えてみましょう。
「分かりません」と正直に言えることも、自信の表れです。



Day 6 具体的なフィードバックを求める

同僚や上司に、こう尋ねてみましょう。
「自分の仕事で、今後も続けていくとよい点と、さらに改善できそうな点があれば、それぞれ教えてもらえますか？」
安心させてもらうのではなく、自分の仕事の進め方を改善するための、具体的な意見を求めることがポイントです。

Day 7 経験を自信につなげる

次の3つの文章を完成させてみましょう。

- 自分が思っていた以上に _____ ができる。
- 自信が揺らぎやすいのは、_____とき。
- 次に同じような場面に直面したら、自信がつくのを待つのではなく、_____しよう。

7日間で自信をつけることがゴールではありません。行動を重ねることで自信は育っていくーー。その確かな手応えを、一つずつ積み重ねていくことが大切です。



By Sonia Hillary
Consultant, Solution Innovation & Excellence, Human Dynamic Group

Copyright 2026 Human Dynamic. All Rights Reserved.

チームの力を高める

会議に追われず、仕事が進む職場へ



会議から会議へと一日中駆け回ったのに、結局、仕事が何も進んでいない。しかも、日中に終わらなかった仕事を片づけるために、残業することに…。そんな経験はありませんか?
多くのチームで起こりがちなこの状況も、積み重なれば疲労や燃え尽き、仕事への意欲低下につながります。

本来、会議はチームの仕事を前に進めるためのもの。会議を増やすことが目的ではありません。よりよい意思決定につなげ、次に何をすべきかを明確にし、必要のない議論を減らすことこそ大切です。

会議を変える「4つのP」

1. PURPOSE（目的）

会議を設定する前に、まず目的を明確にしましょう。
アイデアを出し合うための会議なのか、チーム内で情報を共有し、認識をそろえるためなのか、それとも結論を出すためなのか。
目的がはっきりすれば、参加者も適切な準備ができ、共通の認識を持って会議に臨めます。

- **アイデア出し:** 発想を広げ、さまざまな可能性を探る
- **情報共有:** 重要な情報を共有し、認識をそろえる
- **意思決定:** 重要な論点を話し合い、結論を出す

2. PREPARE（準備）

主催者は、議題や目的、必要な資料、会議で目指すゴールを事前に共有しましょう。
参加者もあらかじめ資料に目を通し、自分の意見や確認したい点を整理しておくことが大切です。

3. PRIORITIZE（優先順位）

解決すべき課題や決めるべきことに焦点を当てて話し合いましょう。単なる進捗報告の場になったり、本題からそれた議論に時間を費やしたりしないことが大切です。
会議の目的に関係のない話題は、いったん保留にして別の機会に取り上げましょう。

4. PROGRESS （実行）

会議の最後には、次の4点を明確にしましょう。

- 何が決まったか
- 次に何をするか
- 誰が担当するか
- いつまでに行うか

Copyright 2026 Human Dynamic. All Rights Reserved.

実践
会議チェックリスト



By Anh Nguyen
Business Consultant,
Human Dynamic Vietnam

会議を有意義にする実践チェックリスト

会議の前

- □ 目的を明確にする　：　この会議で何を達成するのか?
- □ ゴールを決める　：　アイデアを出すのか、認識をそろえるのか、それとも結論を出すのか?
- □ 議題を整理する　：　話し合うべき重要なテーマは2〜3つに絞れているか?　それぞれに必要な時間はどれくらいか?
- □ 参加者を厳選する　：　意見を出す人、意思決定に関わる人は誰か?
- □ 事前準備を依頼する：　会議の前に目を通しておく資料や、準備しておくべきことは何か?
- □ 参加者に役割を伝える：　それぞれにどんな意見や情報を持ち寄ってほしいのか?

話し合うだけで終わらせず、解決につなげる

会議中

- □ ゴールを再確認する　：　この会議で何を達成するのか、全員で確認する。
- □ 本題からそれない　：　今の議論は、会議の目的に直結しているか?
- □ 不要な進捗報告を省く：　メールやチャットで共有できる内容ではないか?
- □ 脱線した話題は切り分ける：　重要でも本題と関係のない話は、別途取り上げる事項として記録し、本題に戻る。
- □ 結論を出す方向へ進める　：　選択肢は何か?　どれを選ぶのか?

話し合いを具体的な行動につなげる

会議後

- □ 決定事項を確認する：　最終的に何が決まったのか?
- □ 次のアクションを明確にする　：　次に何をする必要があるのか?
- □ 担当者を決める：　誰が責任を持って進めるのか?
- □ 期限を設定する：　いつまでに対応するのか?
- □ フォローアップの方法を決める：　いつ、どのように進捗を確認するのか?



会議で必ず確認したい3つのこと:

何が決まったか → 次に何をするか → 誰が担当するか

会議は、長ければいいというものではありません。**大切なのは、仕事が進むための会議にすることです。**

Copyright 2026 Human Dynamic. All Rights Reserved.



組織の力を高める

成果を左右する、意思決定の質

変化の激しいビジネスの世界では、個性的で洗練された建築物が次々と生まれています。
建設のスピードや効率が注目される一方、効率を優先するあまり、何のためにつくるのかという本来の目的が置き去りになることもあります。
どれほど短期間で完成した建物でも、土台がしっかりしていなければ、長くその姿を保つことはできません。
強く、長く残る建物は、設計から完成まで、一つひとつの判断を丁寧に積み重ねることで生まれます。
それぞれの工程に明確な意図があり、細部に至るまで全体の設計と調和している。そうした積み重ねが、建物の強さを支えているのです。
企業も同じです。高い成果は、優れた戦略や実行力だけで生まれるものではありません。
組織を前進させ、持続的な成長を実現するための、質の高い意思決定が欠かせません。

質優れた意思決定とは、その場しのぎの判断を繰り返すことでも、特定のリーダーの力量に頼ることでもありません。誰か一人の能力に依存せず、組織全体で質の高い判断を重ね、着実に成果を生み出せる仕組みをつくることです。もちろん、決めたことを実行に移す力も重要です。しかし、その力を十分に発揮するには、一人ひとりが責任を持って行動する文化、無駄のない業務プロセス、そして的確な判断を支える仕組みが必要です。
変化に強い組織に求められるのは、ただ素早く動くことではありません。状況を見極め、より良い判断を、より速く下すこと。 それが、組織の真のアジリティ（敏捷性）につながります。



組織が大きくなり、業務が複雑になるほど、意思決定には時間がかかりやすくなります。こうした表面化しにくい障壁は、対応の遅れや責任の所在の曖昧さを招くだけでなく、思わぬ弊害を生み、長期的な目標の達成や組織全体の機能を妨げることもあります。



意思決定を滞らせる主な要因として、次の5つが挙げられます。:

- **意思決定の責任と権限が不明確** – 誰が判断を下すのか、どこまでの権限を持つのかが明確でないと、意思決定までに不必要な時間がかかります。
- **承認プロセスが複雑** – 確認や承認の段階が多すぎると、手続きが滞り、意思決定のスピードが落ちます。
- **優先事項が多すぎる** – チームが複数の要求に同時に応えようとすると、判断の軸が定まらず、意思決定が分散してしまいます。
- **失敗への過度な恐れと責任回避** – ミスを必要以上に厳しく問う組織では、失敗を恐れるあまり、迅速な判断をためらうようになります。
- **情報過多**– 情報が多くても、すべてが判断に役立つとは限りません。重要な情報と、単に入手できる情報とを見極められなければ、より良い意思決定にはつながりません。

Copyright 2026 Human Dynamic. All Rights Reserved.

意思決定のルールを明確にしておくと、チーム全員が次の点を共有できる

誰が意思決定を担うのか



何を目指すのか



リスクと期待できる成果をどう見極めるのか



結局のところ、何を生み出せるかは、どれだけ良い意思決定ができるかにかかっています。優れた成果は、偶然や運に恵まれたからといって生まれるものではありません。その成否を左右するのは、誰が責任を持ち、どれだけ率直に意見を交わし、チーム全体で納得したうえで、協力して実行に移せるかです。

複雑さを増すビジネス環境では、日々、無数の意思決定が求められます。しかし、進む方向を間違えたままスピードだけを上げても、早く迷うことになるだけです。組織の力を最大限に引き出すのは、行動の速さだけではなく、チームがどのように意思決定を行うかです。

だからこそ、意思決定の質は、単なる業務遂行能力にとどまりません。競争優位を生み出し、組織の可能性を大きく広げる強力な武器となるのです。



参考資料

Rogers, P., & Blenko, M. (2006). Who has the D? How clear decision roles enhance organizational performance. Harvard Business Review, 84(1), 52–61. https://hbr.org/2006/01/who-has-the-d-how-clear-decision-roles-enhance-organizational-performance.



Anita Marian Sedano

Associate Consultant, Human Dynamic Philippines

Copyright 2026 Human Dynamic. All Rights Reserved.

ウェルネス・コーナー

心のメンテナンスも忘れずに



Leeann Dio
Managing Director,
Human Dynamic
Philippines

「転ばぬ先の杖」ということわざのように、体の健康については、病気になる前から気を配るのが当たり前になっています。定期健診を受け、食生活に気をつけ、体調を崩す前に運動する時間をつくる。ところが、心の健康となると、同じようにはいかないものです。心に余裕がなくなり、疲れ果て、燃え尽きそうになって初めて、立ち止まって自分の状態を振り返ることが少なくありません。

心の健康も、体と同じです。不調になってから対処するより、日頃からケアを続けることが大切です。心の不調は、深刻になるずっと前から、小さなサインとして表れています。以前ほどやる気が出ない。ちょっとしたことでイライラする。会議には出席していても、話に身が入らない。こうした些細な変化は、決して弱さの表れではありません。自分の状態を知るための大切な手がかりです。早く気づくほど、取れる対策の選択肢も広がります。

だからこそ、日々の習慣に自分を振り返る時間を取り入れたいものです。休息や内省のための時間を意識して確保すると、自分が何を大切にし、何を優先すべきかが見えてきます。その明確な軸があるからこそ、余計な迷いや負担を減らし、目的意識を持って目標に向かうことができるのです。

簡単なセルフチェック

少し立ち止まって、ここ2週間の自分の状態を素直に振り返ってみましょう。

気分:
気持ちが沈みがちだったり、何をするにも気が乗らなかったり、イライラしやすくなったりしていませんか?

意欲:
以前やる気につながっていた仕事や人との関わりに、今も同じように意欲を感じていますか?

集中:
目の前のことにしっかり向き合えていますか? それとも、ただ何となくこなしているだけになっていませんか?

活力:
休めば疲れは取れていますか? それとも、疲れがいつまでも残っていませんか?

一つでも以前との違いに気づいたら、自分を責めたりせず、まずは「少し立ち止まって、自分をいたわるタイミング」と受け止めることが大切です。



日々の小さな習慣から

自分を振り返るために、まとまった時間を確保する必要はありません。仕事の電話をかける前、次の作業に移る合間、難しい話し合いを終えたあと。そんな日常のちょっとした隙間に、1〜2分、呼吸に意識を向ける時間をつくってみてください。ゆっくり息を吸い、吸うときよりも長く吐きながら、今、自分がどんな気持ちでいるのかに目を向けます。それだけでも、気持ちが落ち着き、地に足がついた感覚を取り戻せるはずです。

こうした短い振り返りを日々続けることが、心のしなやかさを育てます。
体をいたわるのと同じように、心にも気を配ること。
何か問題が起きたからではなく、健やかな状態を保つためにこそ、大切にしたい習慣です。

Copyright 2026 Human Dynamic. All Rights Reserved.

特別企画 - 世界メンタルヘルスデー

心健やかに働ける職場とは

心の健康を大切にする職場とは、どのような職場でしょうか。



職場での日常を思い浮かべてみてください。夜11時に上司から「ちょっと確認したいことがある」とメッセージが届く。休暇中もメールをチェックする。何もかもが急ぎの案件として扱われる。意見を自由に発信するよう促されていても、懸念を伝えたり異論を唱えたりした人が退けられたり、批判されたりするのを目にすれば、発言をためらうようになってしまうことがあります。

一つひとつは些細なことでも、繰り返されれば、働く人の気持ちや仕事への向き合い方に影響します。EAP（従業員支援プログラム）やウェルビーイングに関する講演、柔軟な働き方、メンタルヘルス休暇などの制度は大切です。しかし、それだけでは十分ではありません。日々の働き方や職場のあり方そのものを見直すことが必要です。

我々ヒューマンダイナミック（Human Dynamic）が培ってきたデータからは、働く人が職場で直面するさまざまなストレス要因が見えてきます。APAC（アジア太平洋）地域9市場で実施した8,000件超の相談・支援セッションを分析したところ、仕事上のストレス事例の56%で業務負荷の高さが、職場での対立事例の39%で上司との関係が、キャリアに関する悩みの62%で成長機会が、それぞれ主な要因となっていました。

So, what can we take from this?

繰り返し起きる問題に目を向ける

同じような問題が何度も起きたりしていませんか? その場しのぎではなく、何が原因なのかを考えてみましょう。
特定のチームに仕事が集中していないか。優先順位が頻繁に変わっていないか。いつも同じ働き方が問題を引き起こしていないか。
問題が繰り返される背景には、職場の仕組みや働き方に見直すべき点があるのかもしれません。

気軽に相談できる雰囲気をつくる

「困っています」「その意見には賛成できません」「助けが必要です」。
こうした声が上がったとき、まずは耳を傾け、話を聞いているでしょうか。それとも、すぐに反論したり、自分の立場を説明したり、相手の懸念を軽く扱ったりしていないでしょうか。
上司の何気ない対応が、部下が次に問題を感じたとき、早めに相談できるかどうかを左右します。

ストレスの原因に目を向ける

ストレスにうまく対処する回復力を身につけることも大切です。しかし、いつも余裕がないほど忙しいと、ウェルビーイングの取り組みを増やすだけでは根本的な解決にはなりません。
仕事の優先順位を明確にすること、無理のない目標を設定すること、上司のサポートを充実させること、そして、心身を回復させるレジリエンスの時間を十分に確保することが必要となります。

Copyright 2026 Human Dynamic. All Rights Reserved.

心の健康を大切にする職場でも、仕事に負荷がかかることはあります。大切なのは、その負荷が無理なく対応できる範囲に収まっていること、そして、心身を回復させるためのサポートや余裕があることです。

10月の世界メンタルヘルスデーを機に、こんな問いを投げかけてみてはいかがでしょうか。

ストレスへの対処を支援するだけでなく、ストレスの原因となる働き方も見直せているだろうか?



職場のあり方をより健やかなものにすることは、一人ひとりが心身の健康を保ち、自分の力を最大限に発揮できる環境づくりにつながります。









Xin Yuan Low
Director, Solution Innovation & Excellence,
Human Dynamic Group

Copyright 2026 Human Dynamic. All Rights Reserved.