

1) 標準化戦略

注 標準化戦略の業務については、レベル分けは行わない。

==業務評価指標==

a) 責任性

標準化担当役員として当該業務に対応した。

b) 経験内容

次の細目の1個以上を自立的に行った実績または経験をもつ。

- 1) 企業戦略(マーケティング戦略、ブランド戦略を含む。)、研究開発戦略、知財戦略(オープンとクローズの戦略的使い分けを含む。))との関係性も考慮しながら、提案された戦略案についてレビューし、標準化に関する戦略を決定し、実行・統括した。
- 2) 企業戦略(マーケティング戦略、ブランド戦略を含む。)、研究開発戦略、知財戦略(オープンとクローズの戦略的使い分けを含む。))との関係性も考慮しながら、標準化をするかしないかの意思決定を行った。
- 3) 企業戦略(マーケティング戦略、ブランド戦略を含む。)、研究開発戦略、知財戦略(オープンとクローズの戦略的使い分けを含む。))との関係性も考慮しながら、デファクト・フォーラム・コンソシアム・デジュールのいずれにするかの判断を行った。
- 4) 企業戦略(マーケティング戦略、ブランド戦略を含む。)、研究開発戦略、知財戦略(オープンとクローズの戦略的使い分けを含む。))との関係性も考慮しながら、標準を利用したビジネスモデルを採用し、実施の意思決定を行った。
- 5) 標準化関連会議に参加した。

c) 成果内容

次の細目の2個以上の実績または経験をもつ。

- 1) 経験内容に示す業務(個人、グループのものを含む。以下同じ。))の結果、標準化活動によって、業績に貢献した。
- 2) 経験内容に示す業務の結果、社内の標準化担当部門を適切に統括した。
- 3) 経験内容に示す業務の結果、業界、政府、国際標準化団体等において、自社の戦略にとって適切な影響を与えた。
- 4) 経験内容に示す業務の結果が最終的に投資家、株主等に参照されるに至った。

d) 社内外貢献

次の細目の1個以上を行った実績または経験をもつ。

- [1] 後輩に対する育成指導または助言を行った。]
- [2] 自己の担当業務のマニュアル化を行った。]
- 1) 社内外の講習会(一般、子供、大学、企業または業界向けのセミナー、勉強会含む。))における講師を担当した。
- 2) 社内外の委員会(関連業界、関連官庁の委員会含む。))にメンバーとして参画した。
- [5] 担当業務または規格について論文を執筆した。]
- [6] 担当業務、製品もしくは規格に関する学会発表または展示会発表を行った。]
- 3) 情報規格に関する情報、規格に関する解釈、互換性に関する情報、自己の業務の経験含む。))に関し、資料(新聞、雑誌、ウェブページを含む。))を作成し、または発信した。
- 4) 社内外関係者に対し、業務経験に基づくノウハウを提供した。

==業務能力評価指標==

e) 事業理解力

次の細目をすべて満たす。

- 1) 企業戦略、事業戦略、研究開発戦略および知財戦略(オープンとクローズの戦略的使い分けを含む。))を理解し、関係のある標準化戦略を参照の上、所管業務「自己の業務」の位置付け(国内および国際)の位置付け、メリットおよびデメリットの把握を含む。))を理解し、説明し、自己の業務に応用できる。
- 2) 自己の業務が、企業戦略、経営戦略、事業戦略、研究開発戦略および知財戦略(オープンとクローズの戦略的使い分けを含む。))、ならびに関係のある標準化戦略に対して、どのように貢献できるかを理解し、説明し、提案できる。

f) コミュニケーション力

次の細目をすべて満たす。

- 1) 関係者(関連部門、国内外の業界責任者を含む。))から円滑に情報収集、共有および交換できる。
- 2) 関係者(関連部門、国内外の業界責任者を含む。))にわかりやすく説明できる。
- 3) 関係者(関連部門、国内外の業界責任者を含む。))からの説明を正しく理解することができる。
- 4) 関係者(関連部門、国内外の業界責任者を含む。))と連携し、協働(すり合わせを含む。))できる。
- 5) 関係者(関連部門、国内外の業界責任者を含む。))間で人脈を形成し、仲間(作り)をできる。

g) ネゴシエーション力

次の細目をすべて満たす。

- 1) 交渉の場を設定できる。[[オフラインでの交渉(アボ取り、場の設定を含む。))ができる。]]
- 2) 意見、主張等を説明し説得できる。
- 3) 意見または主張を引き出すことができる。
- 4) 争点を適切に把握し、合意形成に向けて提言できる。(相手の意見、立場、方針を尊重し理解し、自社の守るべきボトムラインを理解し、妥協できる項目の優先順位をつけることを含む。))

h) 企画力

次の細目をすべて満たす。

- 1) 現状(全体)の位置付けを含む。))から課題を見出し、その課題への独自の解決策(方向性を含む。))を創出することができる。

i) リーダシップ

次の細目をすべて満たす。

- 1) 所管組織の問題点または課題を認識し、運営の方向性(関係者の意識付け、関係者の指導、協議の場の設定、参加者の積極的な参加または意見表明を促す、異論または反論に対して適切に処置(議論の分離、次回の検討課題とする。))することを含む。))を提示できる。
- 2) 異なる意見(各部門間の関係各部門の戦略を含む。))、同業他社との競争共同関係、業界活動、国の標準化政策の違いを含む。))を新たな視点で、見直し、合意できる目標を提示することができる。
- 3) 関係者の立場を尊重し、進むべき方向に沿って関係者間の信頼関係を築くことができる。

j) 表現力

次の細目をすべて満たす。

- 1) 所管業務に関する参照内容(対象となる標準、会議内容、会話、質問、意見、メール、電話、法令、論文、手続、動向、事例、課題、およびその他の関連情報を含む。))を必要な言語で(専門用語を含む。))、情報交換できる程度に理解し、業務を遂行できる。
- 2) 所管業務(関係者との意見交換、情報収集、情報共有、交渉、[[報告書作成、議事録作成]]、メール)を遂行するために、必要な言語で、明瞭・簡潔・論理的・平易・的確に文章で説明し[[プレゼンテーション資料作成を含む。]]、説得できる。
- 3) 所管業務(関係者との意見交換、情報収集、情報共有、交渉、議事録作成、会話、発言、電話、プレゼンテーション)を遂行するために、必要な言語で、口頭で、明瞭・簡潔・論理的・平易・的確に説明し、発表または説得できる。

k) 技術理解力

次の細目をすべて満たす。

- 1) 所管業務に関連する技術分野(背景、効果、影響、技術内容、特徴、自社技術、類似/周辺、技術用語、技術動向、技術議論/技術、関連技術、競合他社の技術、製品中の使用技術、標準技術、優位性、IPRポリシー)で扱う技術を把握し、説明し、業務を遂行できる。

l) 実務能力

次の細目をすべて満たす。

- 1) 適切な時間管理の下で、所管業務についての知識および情報[参照内容(自社の方針(ポリシー)、諸手続、動向、事例、課題)]を理解し、説明し、業務を遂行できる。
[[2] 業務の遂行に際して、参照内容に不備があった場合、その内容を報告することができる。]]
[[3] 当該業務の遂行に際し、課題を発見し、解決することができる。]]

m) その他の能力

次の細目を0個以上満たす。

- 1) 製品、技術、異文化に対する興味、関心または好奇心がある。
- 2) 異文化(歴史、宗教含む。))、他企業、関連企業に対する理解がある。