女性の活躍する社会へ

仕事効率化セミナー開催

ビジネスは「伝わってナンボ！」

仕事を効率化するための職場のコミュニケーション術

講師
スマートプレゼン社長
新名　史典氏

日本政策金融公庫さいたま支店は11月10日、埼玉版ウーマノミクス共同事業として埼玉県と共に「実践　仕事の効率化セミナー　女性活躍・多様な働き方の推進を目指して」を開いた。第一部のテーマ「なぜ今、多様な働き方が求められるのか」について、日本政策金融公庫社外取締役の渡辺善子氏が講演。第二部ではスマートプレゼン（大阪市中央区）社長の新名史典氏が「仕事を効率化するための職場のコミュニケーション術」と題した講演とグループワークを実施した。会場には県内から製造業や小売業、卸売業など53企業から67人が参加。仕事を効率化するために必要なスキルのほか、女性の活用や多様な人材の活用が進む今後の社会で他者にどう関わればうまく仕事が回るようになるのか。それぞれにヒントや学びがあった。

聞く態勢づくりが大事

私は普段、企業様の研修の講師をすることが多いのですが、今回のテーマは「仕事を効率化するための職場のコミュニケーション術」です。皆さんにグループワークで参加してもらいます。今日は日々、限られた時間の中で、職場でコミュニケーションをうまくとることで仕事を効率よくできるようになるノウハウを伝授いたします。

本日の内容ですが、①仕事が滞るのはどんな状況？②「伝える」と「伝わる」の違いを実感する③共感を生み出す「接点」の効果④仕事を効率化する「ひと手間」の実践⑤チームで仕事をするとはどういうことなのか？について、皆さんにも参加していただきます。今回、ここに参加したことでプレゼンテーションのスキル向上、組織力の向上、企画開発力の向上に役立ててください。

まず、ショートワーク「私・あなたゲーム」を実施します。グループごとにお座りいただいてますが、メンバーでまず輪になってください。そして、じゃんけんでスタート役を決め、スタートは胸に手を当て「わたし」と言ってから次に誰でもよいので目があった人に「あなた」と言葉を送ってください。「あなた」をもらった人は同じことを行います。

さあ、どうでしたか？

実は、仕事というのは自分と他者の間にある自分の「責任」と他人の「責任」の間に溝ができると仕事は滞ってしまいます。

では、他人との間に隙間ができないためには何が必要なのか。人間は理屈で考えるほど単純ではありません。人は「感情」で受け入れ、「論理」で納得するものです。だから、話しを聞く態勢を相手にとってもらうコミュニケーションができるようになればいいのです。

▲グループごとのショートワーク「私・あなたゲーム」でコミュニケーションをとることの重要性を実感

共感をもってもらう

さて、次に伝えると伝わるの違いを実感してみましょう。言いたいことをいうだけでは伝わりません。ふっと、振り向かせるような切り口と配慮、「あるある！感」を持ってもらうことが大事なんです。

つまり、「共感」してもらうことが重要になります。人は他人と共感することでその人を理解し、行動するようになります。

それでは共感を生み出す「接点」をどう探しましょうか。ここで一往復半ワークを皆さんにやっていただきます。

まず、Aさんがネタを振ります。次にBさんがそれに答えて、Aさんがそこにコメントします。

ここで大事なことは、Bさんが「はい」「いいえ」で終わらないことです。ネタふりはスポーツやっていますか、お酒はお好きですか、お仕事はどうですか、の三つの中から選んでください、さあ、スタート。

ここで大事なのは、話題の中で出てきたことが知っていることなら「ふくらます」、知らないことなら「質問する」それだけでいいのです、大事なことは、相手に「興味を示すこと！」が肝心なのです。

ビジネスでは相手が持っている課題を「共有」することで相手の共感を得ることになります。

アンテナを磨くことも大事ですよ。同じ情報に接したとしても関心をもって見るかどうかで違います。

よく、男性脳、女性脳というのが言われますが、これは、男性の場合はあるモノを、これが良いかどうかを評価する際は他のモノと比較して考えるというのが男性脳というものです。一方、女性脳というのはモノとヒトが連動する特徴があります。例えば、この製品がある自分の生活、とか、それを使っている自分の姿、それを使っている自分の姿を他人がどう見ているか、といったことを考えてそのモノを評価します。

モノの見方、評価の仕方はいろいろあるということです。

▲真剣な表情で講演に聞き入る参加者たち

人を動かす力がカギ

では、次は仕事を効率化する「ひと手間」について実践していきます。人と組織を動かすスキルとは、一体何でしょう。リーダーシップは全方位に目配りすることが大事です。自分で自分の仕事を効率化することはもちろん大事なことなんですが、じつは「人を動かせる人」しか仕事は広がりません。リーダーは一般的にリーダーシップを部下に働かせて仕事を進めていきますが、リーダーとは社内外の利害関係者に対しても自分の影響力（巻き込み力）を与えて、動かすことにたけていなければなりません。また、リーダーを支える部下も実は重要になります。部下が上司を動かす力、つまり「部下力」の有無でその組織の力は違ってきます。部下のみなさんは、うまく上司を動かすことが重要です。

部下力を発揮するためのポイントは三つあります。一つ目は「相手のことを予測（観察）すること」です。二つ目は「相手にひと手間をかけること」です。三つ目は「相手の力を借りる」ということです。実は、予測、推測、観測が非常に大事なことなのです。例えば、上司に確認したいこと、報告したいこと、意見を仰ぎたい場合どうしますか？賢い部下力のある人だったら、上司の日常を観察しておき、タイミングのよい隙がある時をうまく狙って上司のところにやってきます。さらには上司を自分の方に関心を向けさせるため、あらゆる工夫をします。

上司を驚かさない「報連相」を

それでは、相手の状況を予測することをについて考えてみましょう。自分のミスを自分が上司に報告する前に、上司の耳に入ってしまっていた。その時の上司の最初の感情とはどんなものだと思いますか？実は、マイナス面の情報が入った場合の反応は「悲しい」とか「びっくりした」、「恥ずかしい」という感情が一番目にあがってきます。人間はいきなりは怒らないのです。怒りの感情は2番目に来ます。

部下力がある人の「報連相」（報告・連絡・相談）の仕方は、まず上司を驚かせないです。報告なのか、相談なのか、分からないようにして相手に対し、聞く態勢づくりを少しの間でいいから話しかけられるよう心の準備を相手にさせます。

そして、報告する時は、上司がきちんと向き合うように仕向けます。

例えば、報告する際、いつも上司がパソコン画面から目を離さないような人だと観察して知っているなら「見てもらいたい資料がありますのでここまで来てくれませんか」と言ってきたり、上司の移動中の時間を狙って上司を独占するとか。「5分でいいので時間いただけますか？」など、選択権を相手に委ねてアポイントをうまく取ります。

また、相手が好きなキーワードを会話中に使うことで相手に聞く態勢を作らせます。

こういうことは身に付いている人は自然に身に付いていて分かっています。これをスキルとして磨き、仕事が効率的にできるようにしていきましょう。

チームで仕事をするとはどういうことなのでしょうか、ということについて考えてみましょう。「チーム」とは一体何でしょうか。「チーム」が力を発揮するとはどういうことでしょうか。チームになるプロセスというのを考えてみましょう。チームを作っていく段階、チームになっている状態、人が集まるだけでは「チーム」ではありません。

チームが機能している状態とは、互いの仕事を「少し」理解している（観察）。状況によって動きを変えることができる（予測）。自分の貢献と他者の協力のバランスがある。つまり、他者を巻き込むには、自分と他者との間に「責任」の線引きをするのではなく、ひと手間、ちょっとした配慮をして他者と自分との理解を「共有」することが必要なのです。この後、みなさんの仕事が効率的・効果的に進み、笑顔で活躍できますことを祈念します。ビジネスは「伝わってナンボ！」です。ご静聴ありがとうございました。

支えるテクノロジー。
Tomorrow's Technology, Today.
Kawakin Holdings Group
株式会社 川金ホールディングス
株式会社 川金コアテック
株式会社 川金テクノソリューション
株式会社 川口金属工業
株式会社 川口金属加工
株式会社 松田製作所
光陽精機株式会社
株式会社 林ロストワックス工業
株式会社 ノナガセ
Kawakin
川金ホールディングスグループ
TEL：048-259-1111　www.Kawakinhd.co.jp

おかげさまで20万件あなたの街の武州ガス
責任の武州bガス
川越市田町32-12　TEL (049) 241-9000

事業内容
・全自動化熱処理炉
・浸炭焼入炉
・真空熱処理炉
・精密部品の熱処理加工全般
・真空焼鈍　磁気焼鈍
・時効処理　液体化処理
・窒化処理およびステンレスの窒化処理
工場見学をどうぞ。最新設備のために。
彩の国工場 指定
ISO 9001 JQA-QM 3613
ISO14001 JQA-EM4699
白岡冶金株式会社
http://www.shiraokayakin.co.jp/
〒349-0203 埼玉県南埼玉郡白岡町下大崎869-1
TEL.0480 (93) 0234～5　FAX.0480 (92) 7253