

## 「新社会人としての勉強方法を考える」

－職業人（プロ）としての高い志を持続するために－

開倫塾  
塾長 林 明夫

### 1. はじめに－時代認識－

- ①少子高齢化，デフレ，大不況，大株安，規制改革，民営化
  - ②FTA(Free Trade Agreement 自由貿易協定)、人の移動、多様性(DIVERSITY)、異文化理解、知識社会
  - ③企業市民(Corporate Citizenship)としての信頼構築(Trust Building)
- \*透明性(Trans parency)、説明責任(Accountability)、企業統治(Corporate Governance)

### 2. 新社会人(プロ)としての勉強方法は、雇用に値する仕事能力(employability)を身につけるために

- \*「プロ」とは誰の手助けもなしで(without help)与えられた仕事が完璧にできる人をいう。
- ①新入社員としての仕事能力を身につけるには
  - ②中堅社員(Middle Management)としての仕事能力を身につけるには
  - ③経営幹部(Top Management)としての仕事能力を身につけるには

### 3. おわりに－職業人(プロ)としての高い志を持続するために－

- ①新聞を一時間読む習慣を身につける
- \*よく分かっている内容の英字新聞を一日一時間読む習慣を身につける
- ②「自然と精神」(心の平和)、「職業人としての倫理」,「人生哲学」,「持続する高い志」
  - ③一生勉強、一生青春

以上

2003年4月4日

新入社員としての仕事能力を身につけるには  
—学校の生徒でも知っていることを応用しよう—

開倫塾 林 明夫

「理解」→「定着」→「応用」という「学習の3つの段階」をふまえた手順を、仕事にもお勧めします。

1. 「仕事」を「理解」するために

(1) 仕事に関する「メモ」をどんどん次から次へ取り続ける。

※いつもメモ帳を手から話さず不確かであると思われることはメモをし続ける。

◎但し、コンピューターを持ち込み入力することは業務の妨げになるのでしない。

※「メモをとってもいいですか」と1回は事前に必ず聞き、許可を得る。

(2) わからないことがあれば、それはどのような意味か質問をし、質問内容と回答内容をメモし続ける。

※質問の内容をあらかじめメモをする。

質問は手際よく、まとめて行う。

質問をすることが業務の進行の妨げになると判断したら、質問はその場でせず、時期と質問させて頂く人を考えて行なう。

(3) その日の業務が終了したら、心静かな時間と場所を見つけ出し、眠る前までにその日にとったメモを、休日にはその週にとったメモを見直す。

※1ヶ月に1回はその月にとったメモを見直す。「メモ」の内容を十分に「理解」した、つまり「うん、わかった」「腑に落ちた」「納得した」という状態にまでする。

(4) 業務上のマニュアルやテキストがある場合にも、心静かに「理解」つまり内容が納得できるまで就業時間以外に熟読する。

「理解」した仕事の内容を「定着」させるために

(5) メモや業務上マニュアル、テキストを通して、瞬間的に「理解」したことで大部分を「アッ」という間に忘れてしまうことが多いのが人の常。

そこで、一度「理解」したことを「定着」するために「作業」を意識的にする必要がある。

(6) 「定着」とは「一度理解したことを何も見ないで口をついて言え、正確に書けるまでにすること」をいう。

①「AはBだ」と「ことばの意味」、つまり「定義」が何も見ずに正確に言え、正確に書けるまでにする。

②業務上の基本的な計算が条件反射でできるようになる。

③つまり「メモしたこと」や業務上の「マニュアル」や「テキスト」に書かれていることが何も見ずに正確に口をついて全て言え、正確に全て書いて「定着」したといえる。

- (7) 「定着」のために必要なことは、「作業」と「パターン練習」だけである。  
学校での勉強と全く変わらない。
- (8) いつ、どこで、どのように「定着」のための「作業」を行なったらよいのか。
- (9) 一度「理解」しているのであるから、いつでも、どこでも、「定着のための作業」は可能だ。  
電車の待ち時間、休み時間、眠る前、休日などの待機時間で十分。
- (10) 何かを待っている時間外が意外と仕事上でもプライベートでも多い。
- (11) わざわざ「定着」のための「作業」をするために、スターバックスにまで出かける必要はない。
- (12) 自分にとって新しいものごとを「理解」する時には、精神を集中する必要があるので心を静かに保つために、お気に入りの雰囲気の良い静かな場所の方がよいが…。  
「理解」→「定着」したことを活用し、誰の力も借りないで仕事の面で「応用」つまり「結果」を出す、「利益」を出すために
- (13) 仕事の上での「応用」とは、仕事の面での「結果」つまり「利益」を出すことを言う。
- (14) 「理解」→「定着」したことを「誰の力も借りないで (without help)」正確にできるようにまずは目指すこと。
- ① 「チーム・プレイ」とは「自分のポジションに関する仕事は誰の力も借りないで成し遂げる」とをいう。
  - ② もちろん、チームメイトが失敗、エラーをする可能性もあるので、最大限のバックアップを絶えず怠らない。
- (ア) ぬかりなく自分に与えられた仕事を成し遂げるために必要なことは、十分な「準備」のみ。
- i) 仕事上のミスをも0%にするために最も役立つ「段取り」に全精力を注ぎ込むこと。「段取りがすべて」
  - ii) その日になすべきことを「考え抜き」優先順位を決め、仕事の手順をできるだけ具体的に自分のCPに入力し、頭の中に明確に入れ、記憶すると同時に out put した1枚の用紙をその日は持ち歩き、たえずチェックする。
- (イ) 非常に言いにくいことだが、仕事はただやればよいのではなく、最終的には、「結果」つまり「利益」を出さなければやったことにならない。
- i) 自分の人件費（求人件費や会社負担分の福利厚生費を含め）の、最低でも3倍は会社に「利益」をもたらさなければ仕事の上で、「結果」を出したとは言えない。それも「継続」して「利益」を出し続けなければプロとしての仕事をしたことにはならない。
  - ii) 但し、仕事を始めて5～15年間はこのような意味での「結果」を出すことが困難な業種が多い。
  - iii) ではどうしたらこのような意味での「仕事上の結果」を、5～15年後出し続けることができるか。

- a 仕事の社会的使命(ミッション)を深く深く考え続け、どのような手順(プロセス)を踏めば仕事の社会的使命を果たすことができるかを具体的に考えること。自分の仕事領域でどんどんやってみる。
- b 「製品」や「サービス」を「顧客」が購入する最大の理由は「問題解決」のため。  
 ※「顧客の問題解決」のために自分はこの仕事をしているのだと考え、全エネルギーを集中すれば必ず「結果」は出る。  
 ※「顧客」とは誰か、本来の中核となる「仕事」とは何かも徹底的に考え抜く必要がある。
- C 初めから自らの頭で考えることも大事だが、「人類初めての実験」は失敗する可能性が高い。そこで、次のような方法で自分で考える前に、他から学ぶことをおすすめする。
- i) 「競合比較」(自社と直接の競争相手が何をどうしているか)  
 ii) 「ベストプラクティスのベンチマーキング」(最良の実践例を学ぶこと)  
 (ア) 社内のベストプラクティスのベンチマーキング  
 (イ) 同業他社のベストプラクティスのベンチマーキング  
 (ウ) 異業種のベストプラクティスのベンチマーキング
- d このような方法で絶えず仕事の方法を考え続けると同時に、改善点を1日に1つは発見し、少しずつ仕事の方法を「見直し」し続ける作業をくりかえす。
- e 「励まし合う仲間」をつくる。  
 「問題提起」をする能力をみがく。
- i) 問題の発見 (何が問題なのか)  
 ii) 原因の推定 (本当の原因は何か)  
 iii) 対策の立案 (どうしたらよいのか)  
 (ア) 緊急処置 (とりあえずどうするか)  
 (イ) システム改革 (1~2年後どうするのか)  
 iv) □Cの手法で他者から学ぶ  
 v) 実験→修正→実務の取り組み
- f **coaching** (コーチング) と **empowerment** (エンパワーメント)  
 i) よいコーチにつき、自らの実力を最大限引き伸ばしてもらい、仕事上の権限を付与され、最大限能力を発揮すること。  
 ii) 自らがコーチになり、**empower** (エンパワー) をする立場になること。

つづきは 林明夫のホームページでどうぞ

<http://www.kairin.co.jp>

開倫塾のホームページの中にある林明夫のコーナーを御高覧下さい。

〒326-8505 林明夫 (専用郵便番号です)

e-mail : [akio@kairin.co.jp](mailto:akio@kairin.co.jp)

御意見・御質問は、どうか遠慮なくいつでもどうぞ

(2003年4月3日追記)