

2015年9月 会社の雰囲気を1W 明るくするコミュレポ

皆さん、こんにちは。私は、コミュニケーションについての気づきを毎月1回、振り返ることにしています。せっかくなので日頃お世話になっている皆さんにもシェアできればと思いこのようなレポートを記述することにしました。ご笑読頂ければ幸いです。

丹羽/佐之

“自社の常識”と“社員の常識”

8月からユメオカの子会社で「3万円以下で歯科事務局を持てる」をコンセプトにしたフロンティアワークスを開設しました。新たな社員3人を迎え入れてのスタートです。私は朝礼時に「フロンティアワークスの6箇条（行動指針）」について、伝えることにしています。例えば「メリハリを持つ」という行動指針。その定義は「休む時と働く時は、しっかり分ける。ダラダラ働かない」です。しかし、これだけ伝えても、あまりピンを来ていないことに気が付きました。よく多くの社長が嘆いているいわゆる”伝わっていない“感です。そこで朝礼で、6箇条の中から1つ選んで、その事例を伝えていくことから始めました。

例えば先の「メリハリを持つ」で言えば、「勤務中10分以上の休憩は業務の中で他に影響がないようであればいつでも取得可能です。勤務表にその休憩時間を記入すれば大丈夫です」と伝えた上で事例を話します。「例えば、社内においても悶々としてきて、集中できないということはよくあることです。それなら30分程休憩時間をとって、散歩にでかけることも問題ないです。また、1、2時間休憩時間として、須磨の海に行って心を鎮めて行くことだってあります。そういう方が、気分が切り替わって、集中できる時はあるからね」というようにです。

◆フロンティアワークスの6カ条◆

- 一步 先をよむ

待ち姿勢ではなく、常に先を見ながら仕事をすすめる
- 文章は読む人に やさしく・しんせつに

メールや文章などは、相手に気遣いを忘れず、読む側の立場になって作る
- メリハリをもつ

周りの空気にながされて、だらだらと仕事をしない
- 同じことを 二度 聞かない

一度終わった事を、何度も聞いたり、同じ質問をしないようにする（必ず記録する）
- 空気をよむ 仕事がかどる環境づくり
- 「報連相」（ほうれんそう）をマメにする

口頭、チャットワークなどを使い、確認を自ら行うようにする。
また事務用メール等はBCC（同時送達）を使い、報告の手間を省く工夫をする

これを聞いた社員達は、少し笑みを浮かべながら、頷いていました。「メリハリを持つ」定義だけ伝えていた頃とは、表情が明らかに違います。「メリハリとはそういうことを意味していたのか」と腑に落ちたのかもしれませんが。社の行動指針に限らず、多くのルールは、ありがちなものに終始しますし、常識的なものです。しかし、その“常識”は、案外個々によって網羅している範囲が違うものです。特に今回の新会社はオープニング・スタッフなので、私のキャラクターはじめ考え方は当然ながら、ほとんど分かっていません。”メリハリ“の定義も、私の定義が正しいのではなく、**私の考える”定義“**です。それゆえに「定義と事例」の繰り返しで、どんどん浸透している様子が見えてきました。正直、毎回「6箇条の中から1つ選んで事例を話す」のは、準備も大変です。しかし、それ以上に社員の行動に「メリハリを持って仕事しよう、と言ってるじゃないか、なんでそんなことするのかな」という自分の”常識ものさし“で測って生まれるストレスを感じなくて済みます。あるいは**「細かい事で注意する」ストレスも少なくなります**。これらは私にとってなにより避けたいストレスです。そう考えると毎日の準備も、結果的にレバレッジを掛けて自分に還ってくるのだと学んでいるところです。