

1

中堅社員に期待される 思考と行動



はじめに

中堅社員は「できる人間」になるための 素地づくりの時期

中堅社員の時代とは、あらゆる面で「できる人間」になるための素地づくりの時期です。

素地づくりとは、一般社会や会社組織の中で生き抜くために絶対不可欠な「仕事能力」と「人間関係能力」、この2つについて最も大事な基盤を作ることにあります。それだけに、この大切な時期をどう過ごすかで、その人のその後の人生や、仕事の場であるビジネス社会での評価と運命は決まってしまうともいえます。

そこでまず、中堅社員に求められる心構えとあわせて、「できる社員」になるための必要要件をしっかりと自分のものにしておきましょう。

本書の第Ⅰ章では、実際に「仕事ができる」とはどのようなことなのかを簡潔に述べました。第Ⅱ章では、組織で仕事をするものの意味を環境の変化をふまえて説明してあります。そして、第Ⅲ章では仕事を「日常の仕事の領域」「探す仕事の領域」「創り出す仕事の領域」の3つの側面から、中堅社員はどのように仕事に取り組めばよいかをまとめました。さらに、第Ⅳ章では、このような「仕事能力」を伸ばすために自分のキャリアをどう伸ばしていったらよいか整理してあります。

将来どのようなキャリアを積み重ねていくにしろ、「仕事ができる人」でなければなりません。本書を十分に活用され、明快に、スピーディーに、きちんと仕事ができる人に成長していただくことを期待しています。

目次

はじめに 3

I 自信を持って「任せてください」と言えるか

5

1. 仕事を任されることと“一人前”の条件 6
2. 仕事の評価は結果（実績）がすべて 10
3. 90点は評価されない——100点満点があたりまえ 14
4. 実績のない者には次の仕事はこない 16
5. 仕事に必要な知識・スキル・意欲の棚卸しをしておこう 20
 - この章のまとめと研究課題 22

II 組織で仕事をする事、期待されていること

23

1. 組織で仕事をする事の意味を考えよう 24
2. 環境の変化と組織課題を理解しよう 30
3. 変化はお客様のニーズの中にも起きている 34
4. 中堅社員は会社活性化の起爆剤になろう 38
 - この章のまとめと研究課題 42

III 仕事は与えられるものではなく創り出すもの

43

1. 仕事のデザイン能力のみがき方 44
2. 定型業務がきちんとできることが前提条件（日常の仕事の領域） 45
3. 仕事を探しだす思考力のみがき方（探す仕事の領域） 50
4. 仕事は責任を持って創り出すもの（創り出す仕事の領域） 54
 - この章のまとめと研究課題 58

IV スピードある行動と日常の努力が成果に直結

59

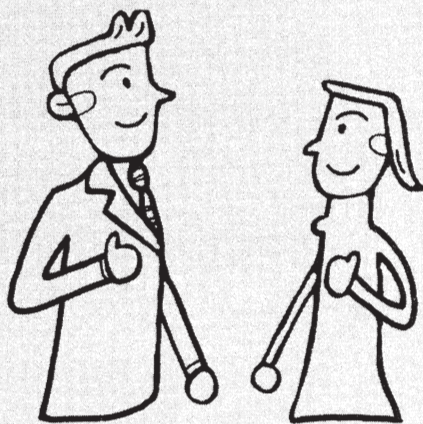
1. 能率から効率・効果が求められる 60
2. 仕事のできる人はどこが違うのか 62
3. 自分のキャリア・プランの戦略を立てよう 68
4. 自分のキャリア・プラン作成のポイント 70
5. ビジネスのキャリアを伸ばすための羅針盤 74
 - この章のまとめと研究課題 77
 - 研究課題の解答（ヒント） 78

I

自信を持って 「任せてください」と言えるか

●この章のねらい

「仕事を任されていること」は一人前の証である。中堅社員はプロフェッショナルでなければならない。100点満点があたりまえの仕事をするのが求められている。実績がすべてのプロの仕事をもどどのようにこなしていくか、この章では、中堅社員としての立場と役割をきちんと認識し、プロの「人財」に成長するための意欲を高めよう。



1

仕事を任されることと“一人前”の条件

(1) 「できません」、「ムリです」は口にしない

一人前の社員

中堅社員ともなれば、上司、先輩社員はもちろんのこと、お客様など周囲の人々は、私たちのことを**一人前の社員**として扱っていただきます。そして仕事でも、自分がこれまで一度も経験したことのない業務や作業を命じられたり、依頼されることがしばしばあります。

こんな時、仮にその仕事の経験がないからといって、「できません」「ムリです」というような言葉が口から出るようでは、あなたがこれから先、このビジネス社会で生き残る見通しは暗く、あなた自身の力量もそとどまりで終わってしまうと断言できます。

期待感

なぜなら、上司や先輩が仕事を命じたり、他の人が何かを頼むということは、「彼あるいは彼女なら何とかやってくれるだろう」という**期待感**があると同時に、それだけの能力は有しているはず、とみなしてのことだからです。最初からできそうもない人間に仕事を命じたり、依頼をするなどということは、シビアな（厳しい）仕事の場ではありえません。

人物評価

その相手の心理も読めずに、ただ頭から「できません」「ムリです」というような言葉が出るようでは、もうその時点で“あの人間はやる気がない”、“期待できないダメ社員”と以後の**決定的な人物評価**がされてしまいます。

では、実際にこのような場面に直面した場合、どのように考え、対処していったらよいのでしょうか。

(2) 発想を変えて考え、対処する

人間が「できません」「ムリです」という場合は、多分に、その事柄についての知識や経験があまりなく、自分の中で十分な自信が持てないため、その不安感から起きる心理的な逃避行動、抵抗作用だといえます。

しかし、そこにとどまっていたは自分自身の進歩も成長もありません。

「できない」「ムリです」と言う背景には、決まって次の**5つの理由**があるのです。

5つの理由

- ① 自分一人ではできない…**物理的な制約**
- ② いま、すぐにはできない…**時間的な制約**
- ③ その方法・手段が見つからなくてできない…**思考・技術面の制約**
- ④ まだ、やったことがないからできない…**行動面の制約**
- ⑤ やる気がなくてできない…**精神面の制約**

このうち「できません」「ムリです」の理由が、上記に挙げた①～③なら、他の人の応援や知恵を借りることも十分に可能です。

たとえば、①の「自分一人ではできない」というのであれば、だれの協力、どの部門の協力があればできるのかを考えていけばいいのです。

②の「いま、すぐにはできない」のなら、どのくらいの時間があればよいか、ということになります。

また、③の「手段、方法が見つからなくてできない」のが理由なら、周囲の人に相談しその知恵を借りるといった、**合理的・科学的な手の打**

合理的・科学的な
手の打ち方

ワンポイント・レッスン

「できません」、「ムリです」の敗北宣言をしてはいけない

「できません」、「ムリです」は敗北宣言に等しい。やってみなければわからないことはやってみることだ。すぐにできることを先に延ばしてはいけない。言い訳を考えるよりもまずは実行しよう。そのためには、日頃から次のような心がけで行動するとよい。

- ① **グズグズするな。悲観的に考えるな。**
- ② **選択し、集中せよ。**
- ③ **大きな声で話せ。**
- ④ **自分の考え（意見）をはっきりさせよ。**
- ⑤ **取り越し苦労をするな。恥ずかしがるな。**
- ⑥ **行動しながら考えよ。**