Monthly Words

㋐かるく、㋑つも、㋚きに、�つづける。

［小学校の教室に貼られていた言葉］

STORY STREET

《Vol.103》

人事コンサルタント
本田 有明

20年前と同じ標語を見る

春到来である。学校にはピカピカの1年生が、会社にはフレッシュな新入社員がやってくる。そこで、まず大切にしたいことは何か。

数え上げればきりがないが、筆頭にあげるべきは「あいさつ」である。そのことに学校と会社との違いはない。

かつて筆者の子どもが小学生のころ、授業参観に行ってこんな標語を目にした。

㋐かるく、㋑つも、㋚きに、㋒づける。

それぞれの1字目が大きなマル囲みで強調されていた。

あいさつを大事にしましょう。その心得は、自分から明るく、いつも先に、続けることですよ。そうした意味の言葉が黒板の上の壁に貼られていたのを、今も鮮明に憶えている。

それから20年以上がたって、先日、別の地域の小学校に足を運んでみた。筆者はたまに児童書も刊行しているので、取材を兼ねてのことだ。教室に入って目にしたのは昔と同じ標語だった。

新入社員が口にする不満

学校も会社も同じだというと、異論があるかもしれない。しかしこれまで筆者は、かなりの数の新入社員から、職場の不満として「あいさつが少ない」あるいは「先輩方がきちんと返してくれない」という声を聞いてきた。その中には名門といわれる会社も含まれている。

研修では人事部長が「わが社はあいさつ励行を重視しています」と言っていたのに、職場に配属されると現実は違った。管理部門や研究開発部門など、どちらかといえば内向きの職場でその傾向が高いようだ。

あいさつはコミュニケーションの原点である。人と人とが互いを承認し、リスペクトする最初の行為があいさつなのだから。

職場において、このことに関する責任は管理職にある。「あかるく、いつも、さきに、つづける」お手本を示すのは管理職なのだ。それを見て部下も見習う。その連鎖によってあいさつが自然と職場に根付く。

あいさつの第2ステップは、あいさつに相手の名前を添えること。

「高橋さん、おはよう」「山下さん、お疲れさまでした」のように。人のアイデンティティはまず名前にある。名前付きのあいさつは、最も簡単にできる「存在の承認」といってよい。

さらに第3ステップは、名前付きのあいさつに、もうひとこと加えることだ。「高橋さん、外回りご苦労さまでした。道は空いていたかな？」。相手をいたわる、あるいは思いやる言葉を添えること。これだけであいさつの印象はがらりと変わる。

春の到来を機に、職場ぐるみで試してみてはいかがだろうか。