

働く人のマストスキルは、今すぐ使えるものばかり

「働く人に必要な資質や能力は？」と聞かれたとき、皆さんは何を思い浮かべますか？「コミュニケーション能力」や「報告・連絡・相談」、最近では「社会人基礎力」なんていう言葉もよく耳にします。今回は、そんな働く人に必要なスキルの中でも、とても基本的で今すぐ身に付けたいことについてお話ししたいと思います。

経団連などが毎年実施している調査によると、企業が求める資質・能力の上位には「コミュニケーション能力」「主体性」「協調性」「常識力」「課題解決能力」など、聞き覚えのある言葉が挙げられています。どれも大切な要素ですが、これらの調査から浮かび上がる重大な事実に気づきませんか？それは、「企業は、専門的な知識や技術よりも、一般性のある資質や能力、普遍的な価値観を求めている」ということです。

そこで、企業が求める資質・能力をざっくりと分類してみました。

★自己理解、自己管理（自分の得手不得手、体調、必要な配慮）

★責任感（遅刻・欠席、仕事をまっとうするためのあらゆる要素）

★コミュニケーション能力（あいさつ、報告・連絡・相談、円滑な人間関係、感謝）

★スケジュールリング（優先順位、見通し、計画性）

いかがでしょうか。決して専門的な知識や技術ではありませんが、できそうでできないことが多くありませんか？

【自己理解・自己管理】

前号で触れた内容です。まずは自分自身を理解し、管理することが大切です。実はこれが、このあとお話しするすべての資質の基礎になっています。

【責任感】

仕事というのは、指示されたことをやるだけではありません。しかし、指示されたことというのは、最低限の責任と言い換えることができます。与えられた仕事を、責任をもって遂行するには、体調の管理や計画性、報告や相談など多くの要素を必要とします。とても難しく感じますが、「ちゃんとやるにはどうすればよいか」を考えながら進めれば、今やるべきことが見えてくるはずですよ。

【コミュニケーション能力】

職場とは、複数の人間が関わる社会の縮図です。皆がそれぞれの役割を円滑に果たすことで成り立ちます。皆さんも、よい職場を構成する一員となりますので、あいさつをすることや、感謝の気持ちを持つことはとても大切です。「ありがとう」「ごめんなさい」が言えれば、たいていのことは上手くいくと聞いたことがあります。これが言えないと、よい環境はできません。職場も、教室も、家庭もしかりです。

【スケジュールリング】

短期的、中・長期的なスケジュールを立てて行動することが求められます。スケジュールを立てるのに必要なのは、自分がやるべき事全体を見渡せること、そしてやはり、自分自身を理解することです。どの仕事にどのくらいの時間と労力を要するのか、当然個人差があります。自分ならどのくらいの時間がかかるのか、そこから逆算して優先順位をつけていくことが大切です。

今回ここに挙げた内容は、もちろんごく一部にすぎません。しかし、職場に限らず社会で生活する上で最も大切なことでもあります。そして、実はこれらの資質は、今皆さんが送っている学校生活でも同じように大切なことばかりです。仕事を学習に置き換えてみてください。これらは毎日意識し、改善することができることなのです。

