

仕事の配分のアンバランス

社員研修マンガ教材



こちらは、A部長です。

A部長は、デザイン会社のデザイン制作部の管理職です。

A部長は人懐っこい性格で、部下の前では特に明るくふるまっており、部下からの人望も厚い部長でした。



このA部長、ある悩みがありました。

『最近、すごい残業をしている社員と、全然残業しない社員とで、なんだかバランスがとても悪いなあ。いったい、なんでなんだろう』



こちらは、Bさんです。Bさんは、A部長の部下です。

Bさんはとても優秀で、デザイン制作の仕事が早く、しかも仕事のクオリティが高いと社内で評判でした。

今日も、遅くまで、残業しています。

『は一、全然、仕事が終わらないよ。どうしてなのか、僕ばかり、すごい沢山仕事を任されている気がするんだよなあ』



ちょうど、このとき、A部長が社内に戻ってきました。

『おお、Bさん、こんなに遅くまで頑張っていたのですか。本当におつかれさまです。残業続きは体に良くないから、なるべく早く帰るようにしてくださいね』

『あ、はい、A部長、わかりました。お気遣いどうもありがとうございます』

A部長はこう思っていました。

『うーん、やっぱりそうだ。なんだか最近、Bさんばかり残業している気がするなあ。よし、Bさんは今、大変そうだから、次にプロジェクトの依頼があったら、ほかの社員さんをお願いしよう』



C君

こちらは、C君です。C君は入社5年目の社員であり、まじめで頑張り屋さんでしたが、まだデザイン制作の仕事に慣れておらず、仕事のスピードが遅く、そのことは社内でも知られていました。

ある日、ちょうど、A部長が社内に戻ってきたときのことです。

『あ、A部長、お帰りなさい。A部長、自分、今日は仕事が終わったので、なにかほかになれば定時に帰ろうと思いますが、なにかありますでしょうか？』

『おー、Cさん、おつかれさまです。そうですね、早く帰れるときはどんどん早く帰って、休んでください。今日もお疲れ様でした』

A部長はこう思っていました。

『Cさんは、まだまだ余裕がありそうだな。よし、次に新しいプロジェクトの依頼があったら、Cさんをお願いしよう。そうだ、営業部にも連絡して、Bさんは今、大変なので、なるべくCさんにプロジェクトを担当させるよう、連絡しておこう』



営業部



Dさん

それから、ある日のことです。

こちらは、Dさんです。Dさんは営業部に所属しておりました。

『あ、Bさん、すみません、ちょっと、急ぎの仕事が入ってしまいまして、この新規のプロジェクト、どうか、急ぎお願いします』

『え、あ、はい、わかりました』

このように、もともと、忙しいBさんに、さらに、プロジェクトの依頼がなされるということがありました。

またある日のことです。

A部長が、夜遅くに社内に戻ったところ、まだ、Bさんが一人、社内に残って仕事をしていました。

『お、おお、Bさん、こんな時間まで仕事しているのですか。大変ですね。体に悪いですから、今日はもう早く帰ったらどうですか？』

『A部長、お疲れ様です。はい、早く帰りたいのはやまやまなのですが、今、プロジェクトが重なってしまいまして』

A部長は、内心、こう思っていました。

『あれー、おかしいなあ。Bさんは今、仕事が多くて大変だから、新規のプロジェクトはなるべくCさんに回してもらえるよう営業部に連絡したのになあ。ちょっと営業部のDさんに確認してみよう』

こちらは、営業部のDさんです。

『A部長、その件なのですが、すみません、急ぎのプロジェクトですと、Cさんは、まだお願いできるレベルではなかったものですから、どうやら、Bさんに仕事が集中してしまっていたようです』

『なるほど、そうだったのですか、わかりました』



営業部



Dさん



あなたなら どうする？

A部長は、内心、こう思っていました。

『うーん、そういうことだったのか、Bさんにばかり仕事集中してしまうのは、そういう理由だったのか、Bさんは仕事が早くてクオリティも高い。他方で、Cさんはまだ入社歴も浅く、Bさんほどの処理スピードもクオリティもない。』

だから、Bさんにばかり仕事集中して、仕事の配分がアンバランスになっていたのか。うーん、これはいったい、どうしたらいいんだろう？』

さて、こういった問題、会社によって、職場によって、状況はバラバラですので、解決策もバラバラだと思いますが、もし、ご自身がA部長だったらどう解決しますか？

<ディスカッションテーマ・質問項目の例>

- ・ご意見、ご感想は？
- ・あなたがA部長だったら、どうしたと思いますか？
- ・あなたがBさんだったら、どうしたと思いますか？
- ・あなたにも同じような経験をしたことはありますか？
- ・あなたの職場で改善しようと思ったことはありますか？
- ・あなたの職場で誰と誰が連携・協力すると良いと思いますか？

<研修活用場面・ねらい>

昨今、働き方改革、生産性向上の要請で、これまで以上に社員さん個々人の能力を上げていくとともに、チームワークを良くして効率とモチベーションを高めていく必要があります。

そこで、受講者の方に、まずは一般論、他者事例として、こういった状況があり得ることを認識したり、ご自身を振り返ったりしていただくために、このケーススタディ教材を活用することが考えられます。

さらに、受講者の方に、あなたがAさん、Bさんだったらどう思うか、などを考えていただき、意見交換していただくことによって、

①色々な人の立場になって考えるトレーニングになる

②自身の立場を超えて職場での改善のアイデアが思い浮かぶ可能性がある

③それらを意見交換することで人それぞれ色々な考え方があることが理解できる

④意見交換によりコミュニケーションが増える

⑤職場でお互い様・助け合いの気持ちが増える、

⑥各自がそれぞれコミュニケーションの取り方を工夫しようというモチベーションが増える

という研修のねらいがあります。

<ポイント>

ケーススタディ型の研修は、講師が知識を教える、指導する情報提供型の研修ではありませんので、受講者の方が「考える」時間が大切です。「考える」時間が受講者の**意識や行動の変化・成長**、ひいては**業績向上**を促します。逆に、指導や押し付けをしてしまうと思考停止になってしまうため、受講者の意識・行動の変化や成長につながらない可能性があります。注意が必要です。

受講者が自ら考えて、自ら意識や行動を変化させて成長していただくために、受講者が「考える」時間、シンキングタイムを取っていただければと思います。

その際は、「紙に書く」ことで思考をまとめやすくなり、また思考を表現するトレーニングにもなりますので、ワークシート（プリント・レジュメ）を配布することをオススメします。また、記載された内容を確認することで研修の「効果測定」も可能になります。

そのうえで、紙に書いた内容を二人一組やグループで発表し合うことで、他者の意見・アイデアによってヒントや刺激を得ることができたり、自分と違う意見に触れることで人それぞれ色々な意見・考え方があることを再認識していただいて、他者への思いやりや配慮を促進し、コミュニケーション・チームワークの強化につなげることをオススメします。

また、講師の側で全く想定していない回答が出ることはよくあることであり、それも貴重な情報といえます。その職場固有の事情によるものなのか、受講者個人の事情によるものなのか、さまざまな事情があると思われ、それらを確認・検討する材料になるからです。

<よくあるご意見・ご感想>

- ・いろいろな職場であり得る話だと思った
- ・仕事ができる人ばかり忙しく、仕事ができない人は暇になっている理由がわかった
- ・こういった不満があると、社員が定着しないので、ますます、良くない方向に向かうと思った。

・後輩がまだ仕事ができないのはしょうがないので、その代わり、AさんからBさんへのフォローが必要だと思った

・残業している人の気持ちを感じ取ることの大切さを再認識した

・みんなのコミュニケーションの取り方が良くなれば、会社がもっと良くなると思った

<着眼点の提供>

なお、講師の側から知識の指導をすることは想定しておりませんが、ヒント・着眼点を提供して、さらに受講者の方に考えていただくことはあります。

今回のケースでいえば、ヒント・着眼点としては、以下の項目が挙げられます。

- ①誰と誰が事前に連携・協力していれば良かったのか、考えてみる
- ②理想とすべき状態と、現在の状態を比較してみて、その差がどれくらいあるのか、考えてみる