

# ダラダラ社員 ノー残業社員

## 社員研修マンガ教材

Aさん



Bさん



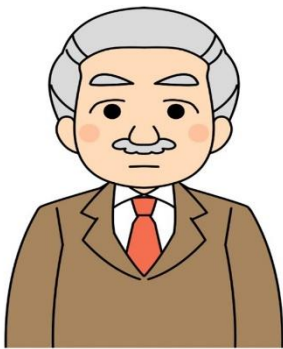
こちらは、広告代理店に勤務する社員のAさんとBさんです。

AさんもBさんも、複数のプロジェクトを担当し、それぞれの現場で、多くの関係者と協力しながら、プロジェクトを進めていました。



Aさん

しかし、Aさんは、突発的な対応など、広告代理店業務の関係で、必要があるときに残業をするほか、さほど必要がないときにでも、念のため、今後のプロジェクトで必要となるかもしれない準備を、残業時間を使って、行っていました。



社長

また、Aさんは、残業しているときに、社長に声をかけてもらいたいと思っていました。

こちらが、社長です。

『おお、Aさん、こんな時間まで残業しているのですか。大変ですね。よくがんばってくれていますね。しかし、このご時世ですし、体調管理も大切ですから、なるべく残業はなさらないでくださいね』



『はい、社長、ご心配くださって、ありがとうございます。』

しかし、私、今の仕事が楽しくて仕方がないのです。なので、もう、何十時間でも、残業がんばれそうです』

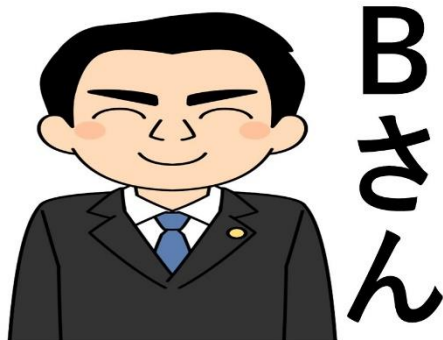
Aさんはこう思っていました。

『社長に、残業しているところ見てもらえてラッキー。やっぱりがんばっているところを見てもらえるって嬉しいな。しかも、社内で、いつも最後まで残って残業がんばっているのは、僕って評判になっているらしいしなあ。それに、今月も、残業代、いっぱいもらえそうだなあ』



他方、社長は、こう思っていました。

『うーん、Aさんは、いつも残って残業しているなあ。がんばっているAさんには、あんまり言えないけど、残業の時間分、ちゃんと成果に結びついているのだろうか。Aさんと同期のBさんは、あまり残業しないけれど、とても成果を出しているんだよなあ。だから、ボーナスの査定では、やっぱり、残業少なくて成果を出しているBさんのボーナスの査定が高くなるんだよなあ。』



こちらが、そのBさんです。Bさんは、必要な時以外は、残業をしない方針でした。

Bさんは、映画を見ることが趣味でした。そのため、仕事はなるべく就業時間内に終わらせて、就業時間内に最大の成果を出して、なるべく残業しないで帰り、できるだけ趣味の映画を見に行きたいと思っていました。

- **その日の  
段取り**
- **朝からフル  
スピード**
- **ストップ  
ウォッチ**
- **タイム  
アタック**
- **仕事の効率化**
- **先輩に相談**
- **本を買って  
勉強**
- **効率的に仕事**
- **極力残業  
しない**

そのため、Bさんは、就業時間内に仕事を終わらせるために、朝、出勤して歩きながら、その日の仕事の段取りを考えながら出勤し、出勤直後、朝からフルスピードで、必要なタスクをどんどん処理できるようにしていました。

また、日々、自分が、どんな仕事にどれくらいの時間がかかっているか、ストップウォッチを使って計測してみたり、昨日よりも早く作業が終わるかどうか、時間を計ってみる、タイムアタックチャレンジをしたりと、日々、工夫を重ねていました。

また、仕事の効率化について、先輩に相談したり、本を買って勉強したりしていました。

その結果、Bさんは、ほかの社員よりも効率的に仕事を終わらせ、必要がないかぎり、極力残業をしないようにしていました。

**体力づくり  
休息 家族  
趣味 映画**

## **社内で 一番**

- **コミュニティ**
- **刺激 成長**
- **モチベーション**

- **アイデア**
- **広告の仕事**

そして、健康と仕事のパフォーマンスアップのために体力づくりをしたり、休養をとって体を休めたり、家族との時間を作ったり、趣味の映画を見に行く時間を確保しました。

その結果、Bさんは、とても健康になり、体調不良での欠勤がとても少なくなり、仕事が円滑に進みました。また、日中の仕事のパフォーマンスを高くキープできました。

さらに、映画好きが高じて、映画関係の広告には社内で一番詳しくなり、社内で、映画の広告については、Bさんが一番と言われるようになりました。

しかも、Bさんは映画好きのコミュニティに所属するようになり、そのコミュニティに所属している仕事のできる人や、自分の知らない世界を知っている人と交流することで、刺激を受け、よりいっそう成長したいと思い、モチベーションが上がりました。

さらに、Bさんはそのコミュニティで、仕事の広告のアイデアをもらったり、広告の仕事を獲得したりすることもありました。

## ＜ディスカッションテーマ・質問項目の例＞

- ・ご意見、ご感想は？
- ・あなたが経営者ならどうしますか？
- ・あなたがこの会社の社員さんだったら、どう行動しますか？
- ・あなたの職場で改善しようと思ったことはありますか？

## ＜研修活用場面・ねらい＞

昨今の生産性向上・残業削減・働き方改革の要請のなかで、働き方を見直す必要性が増えています。

そこで、受講者の方に、まずは一般論、他社事例として、こういった状況があり得ることを認識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、あなたが経営者や社員の立場だったらどうするか？等を考えていただき、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各自がそれぞれなるべく働き方を見直す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>

- ・自分の職場でも見られる光景である
- ・管理職の方の大変さを知った
- ・未だに、残業している人が偉いという風潮があるように思う
- ・自分一人で対策を考えるより、組織全体で検討したいテーマだと思った
- ・働き方を見直すメリットを考えようと思った
- ・他社で成功したケースをもっと知りたいと思った

### <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働き方を見直すメリットを考えてみる
- ②業務の中でがんばることとやめることを見直す
- ③成功したモデルケースを探す
- ④常に改善しつづける