



# ステップ

# 1

## 社会人としての 自覚を持つ

Try	社会人に必要な自覚って何だろう? ……………	4
Study	社会人に求められること ……………	5
Study	組織の一員になるということ……………	9
Study	働くことに真剣になろう ……………	12
Study	仕事に責任を持つ ……………	13
Study	仕事を進める上で必要なもの ……………	14
Study	仕事に必要な能力や知識を身に付けよう …	16
Study	自分に対する目標を立てよう ……………	17
Try Again	もう一度社会人に必要な自覚について考えよう ……	20

# 社会人に必要な自覚って何だろう？

ある会社に新卒で入社し、同じ部署に配属された佐藤さんと秋本さん。まだ学生気分が抜けきらない二人が、スタートしたばかりの社会人生活について語りあっています。



どうやら二人の考え方は甘すぎるようです。社会人に必要な心がまえとして、二人に足りない点を探してみましょう。

**佐藤さん：** あ～あ。学生時代は気楽でよかったよなあ。社会人になったとたん、親から生活費を入れろって言われるしさ。社会人一年目の給料なんかたかが知れてるんだから、勘弁してほしいよ。

**秋本さん：** それもそうだけど、新人教育も退屈。今さら、社会人とはこうあるべき！なんて言われても、学生時代だってアルバイトしてたんだし、わかってるわよ。当たり前すぎて眠たいだけ。しかも、昨夜、友達と飲みすぎて、完全に二日酔い。余計つらいわ。

**佐藤さん：** なんでもかんでも新人扱いされると、正直カチンとくるよね。やたらルールとか常識とかマナーってうるさいし。この間なんか1分遅刻しただけで主任に怒られちゃったよ。1分じゃ仕事なんかできこないんだから、大目に見てくれてもいいのにさ。

**秋本さん：** ほんとね。とにかく私たちにも、雑用じゃなくて早くまともな仕事をさせてよねって感じ。昨日は主任に資料を渡されて読んでおくように言われたんだけど、あまりにも退屈だから、ときどき給湯室に行っては携帯でメールしていたのよ。



社会に出るといことは、どういうことを意味するのでしょうか。また、社会人に求められることについて考えてみましょう。

## 1 社会人になるということ

「社会人」とは、社会との関わりの中で、一定の責任を持って行動したり、生活したりしている人のことです。「会社員」あるいは「職業人」といった言葉とも同義に使われることが多く、就職を機に社会人になるという考え方が一般的です。つまり、自分で働いて生計を立てている自立した大人を指します。

ちなみに欧米では、日本語の社会人に相当する言葉が存在しません。仕事を持たない子どもやお年寄りも含め、他人との関わりの中で生きているすべての人を社会人ととらえるからです。社会人という言葉は日本独自のものです。日本では、社会人になるということを実践するようになっています。

- 学校を卒業し、親の保護から離れ、一定の収入を得て生活をする
- 仕事を通じて社会との関わりを持つ
- 自分の意志で物事を決め、自分の言動に責任を持つ
- ルールを守り、他人に迷惑をかけないように行動する

## 2 仕事を通じて社会に参加する

社会人になるということは、単に生活に必要な収入を得るだけでなく、仕事を通じて社会の「経済活動」に参加することでもあります。

具体的には、製品を生産し販売したり、サービスを提供したりすることを通じて、人々の生活に役立つことです。また一方では、仕事で得た収入の中から税金や社会保険料などを納め、社会の一員として国や地方自治体に貢献します。

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

### 3 社会人に求められる自立

学校を卒業して働き出すと、周囲からは一人の自立した社会人と見なされるようになります。そのことを自覚し、社会人と呼ぶにふさわしい言動や態度、生活姿勢を心がけることが必要です。

では、立派な社会人として胸を張れるようになるためには、どうすればよいのでしょうか。

社会人としての自立には、主に次の3つが求められます。

#### ●経済的自立

「**経済的自立**」とは、仕事をすることで自分の生活費を自分で稼ぎ、収入に応じた生計を立てることです。いつまでも親のすねをかじっていても、社会人として認められません。仕事で得た収入をどう使うかは個人の自由ですが、税金や社会保険料を支払い、衣食住に必要な被服費、食料費、水道光熱費、住宅費などを支払い、残ったお金は将来に備えて貯蓄に回すなど、適切な配分を考えながら計画的に使うことが大切です。

親と同居している場合でも、生活費を家に入れるようにします。

#### ●自己管理

「**自己管理**」とは、自分の健康状態や時間の管理を適切に行い、生活のリズムを正しく保つことです。もちろん、身体の状態だけでなく、自分の心の声にも耳を傾け、過度のストレスを溜めすぎないようにすることも自己管理に含まれます。

具体的には、次のようなことを心がけましょう。

- 暴飲暴食をしない
- 清潔で衛生的な生活環境を整える
- 睡眠時間を十分に確保する
- 適切な時間配分を行う
- 約束の時間を厳守する
- 公私を混同しない
- 趣味などを通じてストレスを解消する

## ●自己責任

「自己責任」とは、自分の言動、選択、判断のすべてに「責任」を持つことです。責任は「権利」と一体の関係にあります。自分の権利を主張したり、行使したりすることも大切ですが、それに伴う責任を自覚することも必要です。たとえば、「この仕事は私にやらせていただけませんか?」とか「この方法でいきたいと思います」といったように、自ら選択するという権利を主張するのなら、成功しようと失敗しようと、その結果にも責任を持たなければなりません。他人に責任を押し付けたり、他人の好意に甘えすぎたりせず、自分の頭でしっかりと考え、最終的には自分の責任で物事を決断するようにしましょう。ただし、自己判断に迷うような場合には、上司や先輩に相談することが必要です。

また、次のようなことも自己責任であると考え、常に自分の行動を振り返るようにしましょう。

- 災害や事件、事故などのさまざまな危険から、自分の生命や身体を守る
- 堅実かつ合理的な金銭管理や生活設計を行う
- 時代の流れや環境の変化に応じた新しい知識や技術の習得に努める

## 4 社会の一員としての自覚

社会は人と人のつながりで成り立っています。他人と良好な関係を築き、物事を円滑に進めるためにも、「社会の一員」であることを自覚した行動が求められます。

社会の一員であることを自覚した行動とは、次のようなものです。

### ●他人に迷惑をかけない

他人に迷惑をかけるような行動は、社会人である以前に、人として好ましくありません。他人とうまく共存していくためには、公共の場でも、職場でも、他人に不快な思いをさせたり、不便な状況を強いたり、あるいは危険な目に合わせたりすることのないように心がけます。

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

## ●他人の助言に耳を傾ける

自分の考えを相手に伝える「自己主張」も大切ですが、他人の考えに耳を傾ける「他者傾聴」も重要です。自分が常に正しいと思い込んでしまうと、問題点に気付くのが遅れたり、新しい発想ができなくなったりします。社会に出ると、自分より高いスキルや豊富な経験を持つ人たちにたくさん出会います。他人の助言に素直な心で耳を傾けると、客観的に自分を見直すことができ、次の一步を踏み出すきっかけになります。もちろん、すべての助言を鵜呑みにする必要はありません。いったん自分の頭で考え、整理した上で、具体的な行動に移しましょう。

## ●社会のルールに従う

さまざまな考え方を持つ人々が互いを尊重しながら共存していくために、社会にはさまざまな「ルール」が存在します。ルールを守らないと、他人に迷惑をかけたり、社会的な信頼を失ったりすることにもなりかねません。社会の一員として守るべきルールには次のようなものがあります。

ルールの種類	内容
法律	国会での議決を経て制定され、一般的に強制力を持つ。
条例	地方自治体により法律の規範内で制定される。
倫理	善悪などの判断において、人として守るべきこと。道徳またはモラルとも呼ぶ。
社内規程	社内向けに制定された企業独自のルール。

## ●常識やマナーをわきまえる

人としての基本的な常識があり、正しいマナーを心得ていると、相手に好印象を与えるだけでなく、社会人として高い評価を得ることができます。また、どのような場面においても、自信を持って周囲の人と接することができるようになります。

企業に就職すると、社会の一員としてだけでなく、組織の一員としての自覚も求められます。具体的にどのようなことを心がければよいのか考えてみましょう。

## 1 企業は社会的存在である

企業は、営利を目的として活動する「社会的組織」です。社会人が社会との関わりの中で生活しているように、企業もまた多くの人たちとの関係の上に成り立っており、企業自身が「社会的存在」であるといえます。つまり、企業も社会の一員なのです。したがって、企業を取り巻くさまざまな関係者に対して適切な対応を心がけ、良好な関係を築き、ビジネスを円滑に進める必要があります。

企業を取り巻く主な関係者	関係
株主	企業に資金を提供する。
経営者	株主から経営の全権を預かっている。
社員	経営を実行する。
取引先	材料や商品を仕入れる。
お客様	仕入れた商品を販売または提供する。

## 2 組織の一員としての自覚

経営を実行するのは、会社という組織を構成する社員です。企業が責任ある行動を通じて社会の一員としての信頼を高め、経営目標を確実に達成していくためには、社員一人一人の心がまえが重要になります。たとえ新入社員であっても、その会社の社員であることに変わりはありません。「自分が会社の看板を背負っている」ということを自覚する必要があります。組織の一員であることを自覚した行動とは、次のようなものです。

### ●会社のルールを守る

会社には、社員が守るべき基本的なルールが存在します。組織によって種類にも内容にも違いがありますが、組織の一員としてルールを守るのは当然のことです。まず、自分の会社にどのようなルールがあるのかを確認し、ルールを守って快適に仕事ができる環境を維持しましょう。

社員が守るべきルールには、次のようなものがあります。

ルールの種類	内容
就業規則	定年、勤務時間、給与など、社員が就業するにあたっての条件を定めたもの。
各種業務マニュアル	業務の担当者、作業を行うタイミング、具体的な手順などを定めたもの。

また、これらのルール以外にも、備品の収納場所や収納方法、朝礼の進め方、雑務のやり方など、明文化されていない慣習的なルールも存在します。

### ●自分の立場や役割を理解して行動する

会社に就職すると、いずれかの部門に配属されます。組織の一員である社員は、配属された部門の目標を達成するために、それぞれの立場や役割に応じて個人の目標を設定し、活動することになります。そのためにはまず、自分の置かれた立場や、自分に求められている役割を理解することが重要です。新入社員には新入社員なりの役割が与えられるはずですが、単に上司や先輩から指示を受けるだけでなく、自分に何を期待されているのかを考え、期待に応えられるように努力しましょう。

また、自分の力では十分な成果を出すことが難しい場合には、他人の協力を得ることも必要になります。職場でともに働くメンバーの立場や役割を理解すると、自分の立場や役割をわきまえた上で、適切なメンバーに速やかに相談したり、協力を依頼したりすることができます。

### ●指示系統に従って業務を遂行する

「指示系統」とは、誰の指示を受けて誰が動くかという順序を示したものです。組織の規模に関係なく、職場には決められた指示系統が存在します。

基本的には上司から部下に指示を出すのが一般的です。部長や課長などの管理職からの指示もあれば、係長や主任と呼ばれるリーダーからの指示もあるでしょう。また、業務の内容によっては先輩が指示を出す場合もあります。必ず誰の指示で動くべきか、誰に相談すべきかを確認してから、業務を遂行するようにします。



## ■私の体験談■ 社外ではどこに誰の目があるかわからない

会社帰りに居酒屋で同僚と飲んだときのこと。いつものように仕事の話で盛り上がり、酔った勢いで、思わず取引先の担当者への不満を大声でぶちまけてしまったのです。

まさか私たちの席の近くで、その担当者の上司が飲んでいるとは思いませんでした。

後日、取引先から契約を打ち切りたいとの申し出があり、すぐに謝罪に伺ったものの、信用は取り戻せませんでした。浅はかな行動の代償は、あまりにも大きすぎました。

社外ではどこに誰の目があるかわかりません。自分が会社の看板を背負っていることを肝に銘じ、就業時間外であっても軽はずみな言動は避けるべきだと痛感しました。



### ここがポイント!

#### 情報漏えいを防ぐための重要なルール

2003年に個人情報保護法が施行されてから、あらゆる企業で、個人情報や機密情報が含まれた書類やデータの取り扱いが厳しくなっています。一步間違えると重大な情報漏えいにもつながりかねないため、多くの企業では社外への持ち出しを禁じています。また、持ち出しだけではなく、破棄する場合にもルールを設けている企業もあります。

情報の重要度に応じた破棄方法や保管方法など、取り扱いルールを事前に確認し、理解しておきましょう。

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

自分の将来を思い描き、誰もが真剣に選んだはずの就職先。その気持ちを大切にするためにも、改めて働くことについて考えてみましょう。

## 1 働く目的を振り返る

就職活動中は、自己分析を行い、仕事を通じて何を得たいのか、何を成し遂げたいのかを自分に問いかけ、5年後、10年後までをイメージしながら仕事や会社を探します。そうやって自分の価値観に合う仕事や会社を見つけ、入社試験を受け、狭き門をくぐりぬけて就職した会社です。就職できたことで安心してはいけません。いよいよここからがキャリアアップに向けたスタートです。自分は何のために働こうと思ったのかをもう一度振り返り、組織の一員として自分に何ができるのか、自分は何をすべきなのかを考え、適切な目標を定めて努力する必要があります。

## 2 仕事の生産性を上げる

企業は、適正な利益を生み出し、将来にわたって存続することを目的に活動しています。そこで働く社員の給料は必要経費です。社員を雇用している限り、一日中ただ席に座っているだけでも給料を支払わなければなりません。たとえば、一日に5件の受注を決めた営業マンと、1件の受注を決めた営業マンがいたとしましょう。同期である二人の給料が同じ額だとしたら、前者の営業マンの方が同じ時間でより多くの利益を生み出したこととなります。企業がどちらの社員を高く評価するかは明らかです。

この例からもわかるように、社員には仕事の生産性を高める努力が求められます。そのためにも、一日も早く仕事を覚え、利益に貢献できる社員になることが重要です。「時は金なり」という言葉がありますが、仕事をする際には、「勤務時間は金なり」を意識するとよいでしょう。

## 3 働く姿勢が勤務態度にも表れる

遅刻や欠勤、早退、私用での外出が多いと、仕事を効率よく進めることはできません。公私を混同したルーズな勤務態度はもってのほかです。組織および個人の目標達成に向けて、自分の能力を最大限に発揮しようと思えば、おのずと時間の使い方にも厳しくなるものです。

会社に就職すると、組織の一員として一定の成果を出すことが求められます。社会人に求められる責任の重さについて理解しましょう。

## 1 成果を出すことへの責任

学生時代は、たとえ学校を休んでも、授業をさぼって遊んでいても、その結果単位を落としたとしても、困るのは自分自身であり、誰かに多大な迷惑をかけることはありませんでした。また、テストの点数が悪かったことや、単位を落としたことについて、学校から責任を問われることもありませんでした。それは、学校のためではなく、自分の学力や能力の向上のために学んでいたからです。

しかし、社会人は違います。企業は経営目標を達成するために各部門に必要な役割を割り振ります。それを受けて各部門は、部門目標を設定して活動します。部門を構成する社員は、各部門の目標に沿って個人の目標を設定し、その達成に向けて努力することになります。つまり、一人一人の目標達成が最終的には会社の利益や成功につながっていくため、社員には一定の成果を出すことが求められます。成果を正しく評価し、給与や賞与の額、昇進などの待遇に反映する仕組みがあるのもそのためです。会社から対価となる給与をもらって仕事をすることから、期待に応える責任があることがわかるでしょう。

## 2 失敗は成功のもと

成果を出すことだけでなく、成果を出すためのプロセスや、失敗に対しても責任を持つことが重要です。会社では、学生時代と異なり、失敗したときの周囲への影響も大きなものになります。だからといって、失敗の責任を他人に押し付けてはいけません。失敗した原因を分析し、素直に反省し、次の機会には成功するように学習することが重要です。こうして経験を積むことで、自分を成長させることができます。仕事には常に責任が付いてまわるからこそ、それだけやりがいもあるのです。

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

目標が決まれば、次は達成に向けた具体的な活動を行うこととなります。組織の一員として、仕事を進める上で必要な意識や姿勢について考えてみましょう。

## 1 当事者意識

「**当事者意識**」とは、ある事柄に自分が直接関係しているという意識のことです。「**責任感**」という言葉で置き換えることもできます。業務を遂行する上では、常に「**これは私の仕事である**」という意識を持つことが大切です。「**自分には関係ない**」とか「**指示されたからやる**」では、最初から「**失敗しても自分のせいではない**」と主張しているようなもので、まるで責任感が感じられません。このような気持ちで仕事に取り組んでいると、結果として、うまくいかないからと途中で投げ出したり、失敗したときの責任を他人に押し付けたりすることになります。

仕事に積極的に関わろうという気持ちでいると、うまくいかないときや失敗したときなどにも、「**何とかしよう**」とか「**次はこうしよう**」と意欲がわいてくるものです。また、意欲的に仕事に取り組む人に対しては、周囲も気持ちよく手を差し伸べてくれます。こうして組織の中にとけこみ、会社の一員であることを実感できるようになると、仕事に対するやりがいも違ってきます。

当事者意識を持つためには、会社の一員として、他の部門が担当している業務や、企業としての取り組みを理解することも大切です。たとえば、会社が環境問題への取り組みを積極的に推進しているのであれば、自分の担当業務において環境への貢献を考えてみることもできるでしょう。会社の中で起きているすべてのことは、「**自分に関係あること**」と考えることが重要なのです。

## 2 問題意識

「**問題意識**」とは、目の前の事象に対して、常に問題点がないかどうかを問いかける意識のことです。これまで「**一番効率のよい方法だ**」と思っていたようなことも、改めて見直してみると、改善点が見つかるものです。仕事に

慣れ、経験を積み重ねれば積むほど、今まで見えなかったことが見えるようになります。

たとえば、次のようなことが思い当たるとしたら、そこには改善の余地があると考えられます。

- 似たような書類を繰り返し作成している
- 作業の中で、簡略化できることや省略できることが多い
- 作業方法が決まっておらず、毎回異なる方法で行っている
- 一連の作業の中に、中断や遅延が発生する作業がある

日ごろから問題意識を持って仕事に取り組み、常に改善点がないかどうかを考えるように心がけると、より効率よく業務を遂行できるだけでなく、さまざまなノウハウが蓄積され、自分自身を成長させることができます。

### 3 主体的な姿勢

当事者意識や問題意識を持って仕事に取り組むことは、仕事への「主体性」を持つことにもつながります。主体的に仕事に取り組むと、成果を上げるためにはどうすればよいのかを自分の頭で考えるようになり、仕事上のトラブルを未然に回避したり、トラブルによる影響を最小限に抑えられるように対処したりする能力も養われます。



#### ■私の体験談■ 会社と社員は一心同体

以前に私の会社が情報漏えい問題を起こしたとき、顧客先で「私の部署とは関係ないことですからご安心ください」と伝えたら、急に担当者の顔色が変わりました。私の発言のどこが気に障ったのかさえわからずにいたら、隣にいた上司が慌てて「ご心配かけまして申し訳ありません。確かに私どもの部署が起こしたことでございませぬが、二度とこのようなことが起きないように、全社を挙げて取り組んで参りますので…」と深々と頭を下げたのです。

そこでようやく自分の間違いに気付いたわけですが、当事者意識が欠けた自分を今思い出しても恥ずかしくありませんね。

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

# 仕事に必要な能力や知識を身に付けよう

仕事をより円滑に進めるためには、自分の能力や知識をより高いレベルに引き上げる必要があります。そのための自己啓発について考えてみましょう。

## 1 自己啓発の意義

「自己啓発」とは、より高いレベルの能力や知識を身に付けるために、自発的に学習を行うことです。取り組まなければいけないものではなく、あくまでも個人の主体性に任されています。しかし、自己啓発に積極的に取り組んでいる人は、一般的に目標を達成する能力も高く、仕事にも大きなやりがいを持って取り組むことができます。

## 2 自己啓発の方法

自己啓発の方法は、外部セミナーや自社セミナーなどの受講、ボランティア活動への参加、自学自習形式などさまざまです。中でも自学自習形式は、場所や時間に制約されることなく実施できるため、最も取り組みやすい自己啓発といえます。代表的なものとして、資格取得に向けた自己学習があります。

自己啓発の進め方のポイントは次のとおりです。

- 自分の仕事に必要な学習を優先する
- 自分のキャリアプランに合わせて、将来的に必要な学習に積極的に取り組む
- いつまでに、何を、何のために学習するのかといった行動計画を立てる
- 短期および長期の達成目標を明確にする

仕事を通じて自分を成長させるためには、明確な目標を持つことが重要です。組織目標と整合性の取れた個人の目標設定について理解しましょう。

## 1 目標の種類

人は、自分の中でいろいろな目標を設定し、それを達成することで成長していきます。目標とする学校を目指して勉強に励んだり、クラブ活動では全国大会への出場を目指して練習を積み重ねたりなど、誰もが目標を達成するために努力した経験があるでしょう。

仕事を進める上では、次のような目標が必要になります。

### ●日常業務を遂行する上での目標

担当する業務を遂行するための目標です。企業は、中長期的な目標の達成に向けて活動を展開します。企業を構成する各部門は、年間目標や半期目標、月間目標などを設定し、その達成に向けて具体的な取り組みを実践していきます。したがって、各部門に所属する社員は、部門目標に基づいて個人の目標を設定する必要があります。

### ●業務改善のための目標

担当する業務上の問題を解決するだけでなく、組織の一員として、部門や会社が抱えている問題の解決にも積極的に取り組む姿勢が大切です。「なるようになる」あるいは「誰かが解決してくれるだろう」という考え方では、いつまでたっても問題を解決できないだけでなく、さらに問題を大きくしてしまうことも考えられます。問題を発見したら、どのように解決すべきかを考え、解決に向けた現実的な目標を設定し、具体的な行動に移しましょう。

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

## ●自己啓発における目標

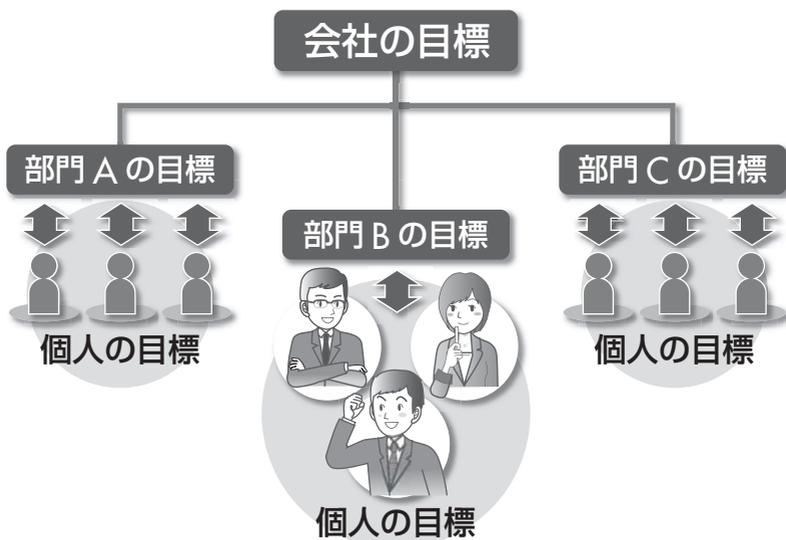
現在の仕事に直接的または間接的に必要な能力や知識のレベルアップを図るだけでなく、将来に向けたキャリアプランを実現するための目標を設定します。どのような能力や知識を、何のために身に付けるのかを明らかにするとともに、期限を設定して自主的に取り組んでいきましょう。

## 2 目標達成に必要なこと

企業の経営方針や経営目標と連動して、部門長は自部門の目標を立てます。その目標を達成するために一人一人が活動していくわけですから、個人の目標は部門目標に沿ったものでなければ意味がありません。たとえば営業部門では、部門の売上目標という明確な達成目標が示され、それを受けて各営業マンが自分の売上目標を設定します。一般的に個人の目標設定は、半期ごと、または年度ごとに、所属する部門の管理職と相談して決定します。

目標設定に必要なポイントは次のとおりです。

- 具体的な数値目標を設定する
- 目標達成の期限を決める
- 目標達成に向けたスケジュールを立てる
- 目標を達成するための具体的な方法を考える





## ■私の体験談■ 目標は具体的に

海外部門とやり取りのある部署に配属された私は、「今年度中に英語力をアップする」という目標を立てました。すると、上司に「そんなあいまいな目標では、あなたの英語力をどうやって評価すればいいのかわからないよ。もっと具体的な目標にしてください」と返されてしまいました。どうすればよいのか、何も思い付かなかった私は先輩に相談。先輩から、「英検やTOEICなど、英語力を示すための基準や数値を使って自分の目標を明確にし、いつまでに、どうやって、どのレベルを目指すかという具体的な計画を盛り込むといいよ」とアドバイスをもらいました。

さっそくこのアドバイスをもとに、目標を「TOEIC700点以上」に定め、勉強はいつから開始して、いつ受験するかといったスケジュールを添えて上司に再度提出。今度は「これで、あなたの英語力を客観的に判断できるよ」と笑って受けとってもらえました。



### ここがポイント!

#### 仕事を進める上で必要な3つのスキル

仕事に必要な能力には、次のようなものがあります。自分の仕事や目指すべき方向性に合わせて、さまざまな学習の機会を利用し、計画的に必要な能力を身に付けましょう。

能力	内容
テクニカルスキル	業種や職種により必要とされる事務能力のこと。文書作成能力、ファイリング能力、簿記、語学力など。
ヒューマンスキル	対人関係を円滑にし、社内外の人たちとよりよい人間関係を築き、維持していく能力のこと。コミュニケーション力、リーダーシップ力、交渉力など。
コンセプチュアルスキル	仕事の状況に応じて正確かつ迅速に対応できる状況判断能力のこと。問題解決力、情報収集力など。

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

## もう一度社会人に必要な 自覚について考えよう

学習した内容を踏まえて、ステップの冒頭の二人の会話をもう一度振り返ってみましょう。



ある会社に新卒で入社し、同じ部署に配属された佐藤さんと秋本さん。二人は、社会人になるとはどういうことなのか、まだよく理解していません。右も左もわからない新人なのですから、もっと謙虚な気持ちで仕事に向かいたいものですね。

二人が見直すべきポイントは、次のとおりです。

佐藤さん：あ～あ。学生時代は気楽でよかったよなあ。社会人になったとたん、親から生活費を入れろって言われるしさ。社会人一年目の給料なんかたかが知れてるんだから、勘弁してほしいよ。

①

秋本さん：それもそうだけど、新人教育も退屈。今さら、社会人とはこうあるべき！なんて言われても、学生時代だってアルバイトしてたんだし、わかってるわよ。② 当たり前すぎて眠たいだけ。しかも、昨夜、友達と飲みすぎて、完全に二日酔い。余計つらいわ。③

佐藤さん：なんでもかんでも新人扱いされると、正直カチンとくるよね。やたらルールとか常識とかマナーってうるさいし。④ この間なんかたった1分遅刻しただけで主任に怒られちゃったよ。1分じゃ仕事なんかできっこないんだから、大目に見てくれてもいいのにさ。⑤

秋本さん：ほんとね。とにかく私たちにも、雑用じゃなくって早くまともな仕事をさせてよねって感じ。昨日は主任に資料を渡されて読んでおくように言われたんだけど、あまりにも退屈だから、とときどき給湯室に行っては携帯でメールしていたのよ。⑥

### ① 親に経済的に甘えようという考え

社会人には、学校を卒業して親の保護から離れ、経済的に自立することが求められます。そのため、親と同居している場合でも、生活費を家に入れるようにしましょう。

### ② 学生と社会人の違いを認識していない点

自分中心の生活だった学生時代とは異なり、社会人になると、責任の重さや人間関係、守るべきルール、生活スタイルなどが大きく変わります。対価となる給与をもらって仕事をするのですから、会社の利益のために一定の成果を出せるような人間にならなければなりません。

### ③ 自己管理ができていない点

社会人は、常にベストな状態で仕事ができるように、自分の健康状態や時間の管理を適切に行い、生活のリズムを正しく保つことが必要です。

### ④ 新人であるという自覚が足りない点

自分はわからないことだらけの新人であるという謙虚な気持ちが必要です。このことを自覚していないと、上司や先輩からの助言に素直に耳を傾けることもできません。ルールを守ることは、仕事を円滑に進めたり、良好な人間関係を築いたり、組織の一員として正しく行動するためにも重要なことです。

また、社会人としての常識やビジネスマナーをおろそかにすると、自分が恥ずかしい思いをするだけでなく、上司や先輩にも恥ずかしい思いをさせることにもなります。

### ⑤ 社会人としての基本を理解していない点

時間を厳守することは、社会人としての基本です。また、新人は、仕事を教えてもらっている立場でもあります。たった1分の遅刻であっても、自分の時間とともに、先輩の時間をも浪費してしまったことになります。時間を守れないと、顧客の印象を悪くしたり、焦りから業務上のミスを誘発したりすることも考えられるため、時間厳守を心がけましょう。

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

## ⑥ 働くことに対する真剣さが足りない点

上司からの指示どおりに資料に目を通すだけでなく、疑問に思ったことを書き出したり、さらに詳しく調べたりなど、仕事に主体的に取り組む姿勢が大切です。また、社会人になると、学生時代なら指摘されなかったような私用の電話やメールのやり取りにおいてもマナーが問われます。公私を混同しないように注意しましょう。



社会人としての自覚が足りないと、自分が恥ずかしい思いをするだけでなく、会社に迷惑をかけたり、損害を与えたりする可能性もあります。そもそもなぜ働くのかという基本に立ち返り、組織の中で自分の役割を見失わないようにしましょう。

### \* まとめ

ステップ1では、次のような内容を学習しました。

理解できたかどうか、 印を付けてチェックしてみましょう。

- 社会人に求められることを理解した
- 組織の一員として必要な自覚について説明できる
- 責任を持って仕事をすることの重要性を理解した
- 仕事を進める上で必要な意識や姿勢について説明できる
- 自己啓発の意義と方法について理解した
- 自分に対する目標の立て方を理解した