

会社がわかり、  
組織がわかり、  
仕事がわかる

# 1

会社・組織の原則を理解し  
プロと呼ばれる行動をしよう

## 「会社」「組織」「仕事」の本質をつかみ プロへの第一歩を踏み出そう

「会社」とは何でしょうか。「組織」は何のためにあるのでしょうか。そして、「仕事」をするとは、どういうことでしょうか。会社のことは事前にいろいろ調べ、ある程度わかっているつもりでも、実際に仕事をはじめてみると、さまざまな疑問や問題に直面します。

このテキストでは、このような疑問に答えるために、会社（ビジネス）の本質を考え、組織で働くことの意義を明確にすることをねらいにしています。プロのビジネスパーソンの常識を簡潔にまとめてあります。

第Ⅰ章は、「なりたい自分」になるには、仕事の中で「稼ぐ力」をつけることを強調しています。ああなりたい、こうしたいという思いだけでは、「なりたい自分」になることはできません。稼げる力をつけることが、自分の市場価値を高めることになります。

第Ⅱ章は、会社は「利益」を生み出すところである、という基本を明確にします。利益がなければ、給料や税金を払うことができません。社会貢献などできるものではありません。

第Ⅲ章は、組織とは何かを中心に検討します。組織において、縦の関係と横の関係をどのようにうまくやっていけばいいか、原則を理解しておきましょう。

第Ⅳ章は、「会社」「組織」で仕事をするとは、自分の成長につながるものであるということを認識します。そして、どうすれば自分の将来を切り拓くことができるか、掘り下げます。

このようなポイントを学習することで、あなたはもう新人ではなく、プロのビジネスパーソンとしての第一歩を踏み出すことができるようになります。

# 目次

はじめに	3
<b>第Ⅰ章 プロと呼ばれる仕事をしよう</b> ——給料の源泉は何か	5
1. まわりからどう見られているか	6
2. 「なりたい自分」になるためには	8
3. 迷っているよりもまずやってみる	10
4. 指示を待つよりも先手を打とう	12
5. 任せてもらえる仕事をつくり出そう	14
6. プロと呼べるのは稼ぐ力のある人	16
7. いくら稼げば一人前と言えるか	18
8. 自分の市場価値を高めよう	20
●研究課題Ⅰ	22
<b>第Ⅱ章 会社で仕事をするとはどういうことか</b>	23
1. 会社の社会貢献は利益の創出	24
2. 競争のできない会社は倒産する	26
3. 会社の方針・目標を正しく理解する	28
4. 会社の利益はお客様満足の実現から	30
5. 利益は売上高と費用の差	32
6. 会社のコアとなる力を理解する	34
7. 会社の伝統、社風を理解する	36
8. 会社に貢献するとはどういうことか	38
●研究課題Ⅱ	40
<b>第Ⅲ章 組織での行動の仕方とチームワーク</b>	41
1. チームプレーによる相乗効果の発揮	42
2. 組織行動の原則を理解する	44
3. 上司の指示命令は縦の組織の原則	46
4. 協働・協調は横の組織の原則	48
5. ルールを守ることがすべての基本	50
6. 「報告」の徹底で仕事はまわる	52
7. 確実な「連絡」と上手な「相談」	54
8. いまならいくらでも「質問」ができる	56
●研究課題Ⅲ	58
<b>第Ⅳ章 会社・組織を自分の成長の場にしよう</b>	59
1. やらないで後悔するより、やってみること	60
2. カタチにこだわるより成果を大切に	62
3. 自分の目標を持って行動しよう	64
4. 小さな成功体験が自分を強くする	66
5. 自分一人では自分のことはわからない	68
6. 良い自己主張と悪い自己主張	70
7. 自己満足せずに次のことを考えよう	72
8. 好奇心と謙虚さがあれば大丈夫	74
●研究課題Ⅳ	75

## 第I章

# プロと呼ばれる仕事をしよう

## ——給料の源泉は何か

1. まわりからどう見られているか
2. 「なりたい自分」になるためには
3. 迷っているよりもまずやってみる
4. 指示を待つよりも先手を打とう
5. 任せてもらえる仕事をつくり出そう
6. プロと呼べるのは稼ぐ力のある人
7. いくら稼げば一人前と言えるか
8. 自分の市場価値を高めよう

# 1

## まわりからどう見られているか

### 現場の期待は即戦力

まわりの目

新入社員であれ、中途入社であれ、新しく職場に配属されたときに、上司やまわりの人たちは新人の一挙手一投足に注目しています。まず、私たちはこのまわりからどう見られているか、**まわりの目**を意識しないわけにはいきません。

まわりの人たちの目は厳しいものです。新人だからという甘えた気持ちで行動していると、たいへんなこととなります。3日、3月、3年という節目の時間を示す言葉があります。はじめの3日で色分けされ、3ヵ月目にはもう序列をつけられているかもしれません。

日本の会社の多くは、新人に対し比較的長期的な視点で育成する人事制度上のしくみをつくっています。ですから、新入社員教育に十分な時間とコストをかけています。

即戦力

しかしながら、現場の期待は違います。営業、生産、技術と部署は違っても、求められているのは**即戦力**になる人材です。もちろん、新人がすぐに戦力になるとは考えていませんが、期待がそこにあることだけはしっかり理解しておく必要があります。

### 人材は5つのタイプに分かれる

人材

ひと口に**人材**と言いますが、人材はさまざまです。ここでは、どのような人材が期待されているか、ということを考えてみましょう。上司やまわりの人たちの期待感をもとに人材を分類すると、**図表 I・1** に示す5つのタイプに分かれます。

「人財」

最も期待の大きいのが「**人財**」です。求めている期待水準以上の働きをしてくれればだれも文句はありません。「1を聞いて10を知る」という人材が求められています。

図表 I・1 ■人材の5つのタイプ

人財	10の期待に対し、10以上の成果を生み出す。能力に優れ、豊かな人間性を持ち、やる気も十分である
人材	10の期待に対し、10以上の成果を生み出す「潜在能力」を持つ。通常の仕事であれば十分にこなせる
人在	10の期待に対し、10以上の成果を出す余裕はない。与えられた仕事だけはこなす「指示待ちタイプ」
人罪	10の期待に対し、とても10の成果を出せない。やる気が見られず、まわりの「お荷物」になりかねない
人災	自分のできないことをまわりのせい(責任転嫁)にするタイプ。他人に迷惑をかけてもそれに気がつかない

そうとまで言わなくても、「言ったことは、要領よくやってほしい」というのが上司なり先輩なりの本音でしょう。いわゆる「**人材**」です。このレベルで仕事ができるようにすることが最低条件です。

「人材」

「**人在**」というレベルがあります。与えられた仕事をかろうじてこなしている、という水準です。自分では一生懸命にやっているつもりでも、期待水準から見ると劣っていると見られてしまいます。与えられた仕事だけをしている「**指示待ち**」タイプだと思われてしまう場合があります。

「人在」

「指示待ち」

上司やまわりの期待通りの仕事ができない「**人罪**」や、他人に迷惑をかけても恥じることのない「**人災**」は論外です。

「人罪」

「人災」

このように、上司やまわりから見ると人材は5つのタイプに分かれてしまいます。自分には能力がある、もっとやれる自信があると言っても、それがまわりの人たちの目に見えなければ、評価されません。

そこで、次のようなワンポイントの教訓が得られます。

#### ワンポイント

上司やまわりの人たちの期待水準を正確につかもう