



若手社員育成の秘訣

建設会社に入社して3年以内に身に付けたい仕事の習慣、マナーについて解説をします。建設技術を身につけるためには、その前提となる基本的な習慣、マナーが欠かせません。



科学と技術に心を添えて

ハタ コンサルタント株式会社

代表取締役 降旗 達生

1. 報連相（報告・連絡・相談）は、 できる技術者の基本スキル

報告・連絡・相談のそれぞれの意味を理解し、それを現場で実践することは入社3年以内に身に付けたい仕事の習慣、マナーの一つです。

| | |
|----|---------------|
| 報告 | 義務的コミュニケーション |
| 連絡 | 自主的なコミュニケーション |
| 相談 | 相互信頼コミュニケーション |

報告とは、指示・命令・依頼をした人に対して、指示・命令・依頼に対する返答をすることです。これは、“**義務的コミュニケーション**”といます。

連絡とは、関係者全員に対して伝えた方が良くと思うことを伝えることです。これは、“**自主的なコミュニケーション**”といます。

相談とは、信頼している人に対して聞いてほしいと思うことを伝えることです。これは、相互に信頼関係がないと成り立たないため、“**相互信頼コミュニケーション**”といます。

報告は義務であること、連絡は自主的にすること、そして相手との信頼関係を築くことで相談したりされたりができること、これを理解する必要があります。

2. 5S（整理・整頓・清掃・清潔・しつけ）が できればムダが減る

現場で整理・整頓・清掃・清潔・しつけを実践する。これにより、現場は整然とし事故が起きにくくなります。そのため、入社3年以内にそれぞれの意味・定義を正確に理解し、実践できるようにならなければいけません。

では、それぞれどのような意味なのでしょう。

整理とは、要るものと要らないものを分け、要らないものを捨てることです。机の上を整理する場合であれば、机の上の要らないものを捨てたり、正しい場所に移動したりするということです。

整頓とは、要るものをすぐに取り出せるようにすることで、合言葉は“誰でもすぐに見て分かる”です。整理した机を整頓するということであれば、書類関係はファイリングしたり、物は棚に移動させるということです。

清掃とは、ゴミ・汚れをなしにすることで、合言葉は“掃く・拭く・磨く”です。整理して整頓すると机の上には何もない状態になっているので、雑巾で机の上を拭く。これが清掃です。

清潔とは、整理・整頓・清掃をやり続けている状態のことです。整理・整頓・清掃はそれぞれ動詞ですが、清潔は状態を示します。「整理しなさい、整頓しなさい、清掃しなさい」と言われなくても常にやり続けている状態を、清潔な状態といいます。清潔な状態を保つためには、ルールが欠かせません。例えば、夕方は10分間の一斉清掃をするというルールやトイレ掃除の順番を決めるなどが清潔な状態を保つためのルールです。

つづいて、しつけです。しつけとは、ルールを強制すること。いくらルールを作っても、なかには守らない人がいます。それを許さず、必ずやれと強制することがしつけです。しつけを続けることにより、強制された人はその行動が習慣化します。習慣になれば自動的に出来るようになるため、それまでルールを強制し続ける。これが、しつけです。

現場において自ら整理・整頓・清掃することは当然のことですが、それをルールにし、現場で働く全員の習慣になるまでしっかりと伝え続ける。これにより、入社3年以内に身に付けるべき習慣、マナーである「5S」が身に付くのです。

| | |
|-----|---------------------------|
| 整理 | 要るものと要らないものを分け、要らないものを捨てる |
| 整頓 | 要るものをすぐに取り出せるようにする |
| 清掃 | ゴミ・汚れをなしにする |
| 清潔 | 整理・整頓・清掃をやり続けている状態 |
| しつけ | ルールを強制すること |

3. 受け身の仕事から主体的な仕事の仕方へ

入社3年にもなって、まだ受け身の仕事から離れられない人がいます。上司や先輩としては、早い段階で主体的に仕事をしてほしいと願うことでしょう。では、どうすれば若手社員が主体的な仕事ができるようになるのでしょうか。

まず、若手社員が業務の目的を理解すること。指示を受けたら必ず上司や先輩に目的を確認します。なぜこの仕事をするのか、どんな目的でこの仕事をしなければならないのかということを確認するのです。例えば、図面を修正してほしいと言われた場合、この図面を修正する目的はなにかということをもまず自分で理解します。理解できなければ、それを上司や先輩に聞くことが大事です。

さらに業務のQCDを確認することも必要です。Qとは品質（できばえ）、Cとはコスト（費用）、Dとは工程（何日で行うか）です。つまり、仕事の指示を受けた場合、どれくらいの品質の仕事で、どれくらいのコストをかけていいのか、どれくらいの期間で行うのかを確認しなければいけません。これを、“できばえ（Q）、なんぼで（C）、何日で（D）”というふうにいいます。

できばえ、なんぼで、何日で

| | |
|---|------------|
| Q | 品質（できばえ） |
| C | コスト（費用） |
| D | 工程（何日で行うか） |

同じように、会議の議事録を作成するように言われたとしましょう。その場合、どの程度の詳しさの議事録が必要なのか、この議事録はコピーをして製本をする必要があるのか、いつまでに必要なのかといったQCD（できばえ、なんぼで、何日で）を確認してから仕事をすることで、主体的に仕事をする事ができるわけです。

4. 段取り八分を身に付ける

段取り八分とは、仕事の成果は段取り（＝準備）が80%を決め、仕事そのものは20%にとどまるという意味です。つまり、仕事を始める前にいかに準備をするかで、仕事の成果が決まります。

例えば、施工計画書を作る際の段取りであれば、過去の工事の調査、現地踏査、近隣住民への聞き取り、発注者への要望、欲求の把握、ヒアリング、協力会社へのヒアリング、手順書の作成依頼、予算書、工程表との関係の把握を行うことが必要です。

段取りが悪いと周囲の人たちに迷惑をかけたたり、仕事のムダが発生します。そのため、十分な段取りを行うことを習慣化しなければなりません。

30分の法則



では、どのようにすれば好ましい段取りをすることができるのでしょうか。それは、「30分の法則」を取り入れることです。仕事の依頼を受けたらまず30分やってみて、不明なことやすべきことを上司や先輩に確認します。30分であれば、目の前に上司や先輩がいるでしょう。そのため、早急に確認することができ、分からないことを把握することができるわけです。

このように、仕事を始める前に段取りを実施することが、その仕事の成果を決めるということをよく理解させる必要があるでしょう。

5. 学ぶ習慣を身に付けると成長する

一流の技術者は学ぶ習慣を持っています。学ぶ習慣を持っている人は、常に読書をし、資格試験の勉強をし、施工実績や歩掛りのまとめをしています。そうすると、急な仕事があってもあらかじめインプットした情報をもとに素早く仕事をすることができるのです。

では、どうすれば学ぶ習慣を身に付けることができるのでしょうか。それは、「読む・書く・考える」を実践することです。

読むとは、本や参考書を読むこと。書くとは、今日の出来事を1日50字程度で表現すること。考えるとは、課題について1分以内に考えることです。

例えば、目の前の工事の工程が遅れているとします。これをどのように挽回するか。もしかしたら、これは上司や先輩の仕事かもしれないませんが、1分間考えてみましょう。職人の数を増やすのか、残業をするのか、同時並行作業をするのか、プレキャスト化できないのかということを考えるわけです。何事も1分間考える習慣を身に付けることで、学ぶ習慣を身に付けることができます。

読む・書く・考える



6. 協力会社職長、職人と上手につきあおう

年上の職長や職人と仕事をするには、ストレスだと感じる人もいることでしょう。しかし、現場では年上・年下関係なくスムーズに仕事を進める必要があります。そのために必要なのは、アサーティブ・コミュニケーションです。

アサーティブは、強すぎず弱すぎずということ。強すぎるコミュニケーションとは、指示が一方的で過去の間違いを殊更大きげさに言ったりすること。弱すぎるコミュニケーションとは、遠慮しすぎて言いたいことを全て言っていないコミュニケーションのことです。

アサーティブ・コミュニケーションでは、感謝の気持ちを示し、言い訳はのみ込み、いまこの時点・この場所での話をします。また、できる・やれるなどのプラスの表現をし、プラスのイメージをつくるようにします。

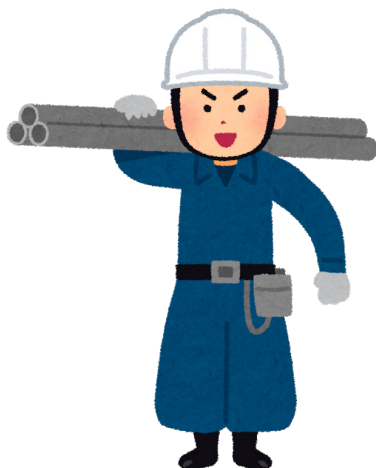
アサーティブ・コミュニケーション



- 感謝の気持ちを示す
- 言い訳は飲み込む
- いまこの時点・この場所での話をする
- できる・やれるなどのプラスの表現・イメージをする

また、決して諦めないことも大事です。現場では、職長や職人との揉め事が起きがちです。そんなときに、例えば「そこをなんとか」を3回言うようにすることも、諦めない言動の一つです。「工程間に合わないよ」と言う職長に対して、「そこをなんとかお願いします」と3回言うことで、決して諦めない心の姿勢を身に付けることができます。

決して諦めないこと



そこを何とか！

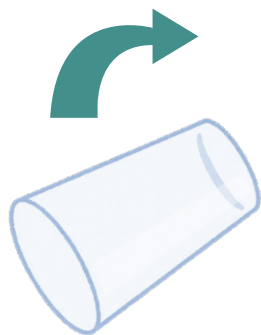


7. 先輩として新人、若手を育成しよう

入社3年目にもなると、後輩と一緒に仕事をする事も出てくるでしょう。そのとき大事なことは、“育成なくして指導なし”ということです。育成とは、部下や後輩をやる気にさせること。指導とは、知識や経験を身に付けさせることです。

例えて言えば、育成とはコップを上に向けること、指導とはそのコップに水を入れることです。新人や後輩のなかには、コップが下を向いている人もいることでしょう。つまり、やる気や熱意が低くなっている人のことです。そんな人に対して褒めたり、ときには注意をしたり、そしてしっかりと話を聞いてあげることで、コップを上に向けることができるでしょう。上に向いたことを確認して、仕事の仕方や仕事の進め方を伝えることが大切です。

部下や後輩のやる気を上げることで現場に活気が出て、部下や後輩も同じ会社で長く働くことができるでしょう。そのため、人材育成能力は若手社員に必要な能力の一つと言えます。



気持ちを
上向きにさせてから



技術を伝える



以上の7項目を身につけることで、現場で活躍する一流の施工管理技術者になることができます。ぜひとも実践してみてください。

WHAT'S HATACON

会社概要

| | | | |
|------|---------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 住所 | 本社 〒450-0002 愛知県名古屋市中村区名駅4丁目2番地28号 名古屋第二埼玉ビル4階 | 取得免許 | 一般労働派遣事業 派 23-020481 有料職業紹介事業 23-ユ-020264 |
| | 東京支店 〒104-0061 東京都中央区銀座7丁目15番地8号 タウンハイツ銀座406 | 関連会社 | ハタ コンストラクション株式会社 |
| 代表者 | 代表取締役 降旗 達生 | 関連団体 | NPO 法人 建設経営者倶楽部 KKC ISO 推進フォーラム |
| 創業 | 1998年11月 | 実績 | 鹿島建設株式会社 大成建設株式会社 株式会社大林組 株式会社熊谷組 五洋建設株式会社 戸田建設株式会社 飛鳥建設株式会社 ジェイアール東海建設株式会社 東亜建設工業株式会社 中日本高速道路株式会社 三菱重工業株式会社 一般社団法人建設業振興基金 他 |
| 設立 | 2000年9月19日 | | |
| 資本金 | 10,000千円 | | |
| 事業内容 | 建設関連経営・技術コンサルティング事業 セミナー事業 ISO 認定取得コンサルティング事業 人材派遣事業 有料職業紹介事業 | | |
| | | 取引金融機関 | 三菱 UFJ 銀行、名古屋銀行 |

代表紹介



ハタ コンサルタント株式会社

代表取締役

降旗 達生

1961年、兵庫県神戸市生まれ。小学生の時に映画「黒部の太陽」を観て、困難に負けずにトンネルを掘り進む男たちの姿に憧れる。1983年大阪大学工学部土木工学科卒業後、株式会社熊谷組に入社。ダム工事、トンネル工事、橋梁工事など大型工事に参画。

阪神淡路大震災にて故郷兵庫県神戸市の惨状を目の当たりにして開眼。建設コンサルタント業を始める。東京オリンピック建設、マンション傾斜問題等で建設の専門家としてテレビ、ラジオ、新聞等の取材多数。国土交通省「地域建設産業生産性向上ベストプラクティス等研究会」、「キャリアパスモデル見える化検討会」、「建設業イメージアップ戦略実践プロジェクトチーム」の委員を歴任。

日本経済新聞、朝日新聞、読売新聞、中日新聞などへの記事掲載、テレビ朝日「グッドモーニング」「モーニングバード」、テレビ愛知「ニュースアンサー」、中京テレビ「キャッチ!」、名古屋テレビ「ドデスカ!」など、メディア出演多数。「がんばれ建設～建設業業績アップの秘訣～」は読者数19,000人、日本一の建設業向けメールマガジンとなっている。

読者数
19,000人突

日本一の建設向けメールマガジン

がんばれ建設

～建設業業績アップの秘訣～

登録無料



「役立つ」「身につく」「勉強になる」
建設関連の情報満載!



無料提供中!

建設技術者

キャリア別能力向上システム

施工管理技術者の年代ごとに必要な能力と
育成方法を一覧表にしています。
教育計画作成の参考にご活用ください!



お問合せ



科学と技術に心を添えて

ハタ コンサルタント株式会社

ハタウェブドットコム www.hata-web.com



0120-926-810

受付 / 平日 9:00~17:00



info2@hata-web.com

3営業日内のお返事

ハタコン

検索



https://hata-web.com

セミナーやコンサルティングに関するお問い合わせ、ご相談、
資料請求などお気軽にご連絡ください。