

# キャリアアップへの仕事上のコミュニケーション～余談、雑談、歓談

2020. 03. 19to

## 1. はじめに

キャリア教育は、初等中等教育では自主性等の育みとして、大学では職業観の確立や進路選択を中心にした能力開発として実施されており、こうした教育のもとで育った学生が社会人となり、能力を発揮して社会に貢献していく。

ではそんな学生を受け入れる社会(ここでは単に企業)はどうか。学校教育時代とは違って変わって、企業活動スキルや組織論理の修得といった教育(技術サイドでは継続教育)があり、新人はより企業人としての経験というキャリアを積み重ね成長していく。

しかしながら、企業社会でキャリアを積み重ねる場合、仕事実績もいろいろと人間的な素養の磨きも必要ではないのか。せっかく教育機関で受けたキャリア教育が社会人のスタート時の肥やしにすべきであり、企業社会の人間関係で積み重ねていくキャリアもあるのではと考える。人間、種々の築きや工夫により生活を営むと同じように、企業社会でもそうした日常性で得るものが大きいといえよう。

ここでは、そのような観点で、キャリアアップが企業社会の日常においてもヒューマンキャリアとして積み上げ可能であることを検討したい。ヒューマンキャリアとは、「如何に仕事が好きとなり楽しめるか」といった人間的な内面の能力とし、これは仕事において仕事の枠を超えた人間接触とか交流から磨き上げられるとした。具体的には、仕事の中での余談、仕事の合間の雑談、仕事を離れての歓談から、組織内人間関係を充実させ、ひいては仕事への姿勢・情念といったキャリアの形成につながることを示したい。こうした様相の把握と分析を持って、企業内の人間育成への一助にしたい。

なお、文章中、コミュニケーションを談と読みかえあり。

## 2. キャリアの捉え方 日常から積みあがるキャリアとして

(1)キャリアの捉え方に幅を持たす。もちろん、キャリア教育に問題ありとしている訳ではなく、キャリアというものにもっと積極的な楽しさが入り込むべしとしたい。というのも、仕事の積極的な邁進となれば、仕事が好きとか楽しいとか、やりがいなどが具備されることになり、そこには自主性や社会性が加味されると思う。これが、教育で形成されるばかりではなく、日常生活においても培われるとしたい。

では企業内においてはどうか考えるか。ここでは、職場内の人間接触や交流によって培われるとしたい。もちろん、仕事の内容にも言及も必要だが、ここでは、あくまでもヒューマンアクションに限定したい。

(2)究極の目的は「仕事を楽しくするには」にある。これについては、仕事の内容の熟知とか魅力の問題としての教育がそれこそキャリア教育とともになされているかと思うが、ここでは、仕事において仕事の枠超えのコミュニケーションに着

目して、仕事に直面する人間の能力が磨れると考える。

(3) アプローチは以下のとおりである。

- 仕事での談(コミュニケーション)を活力に → 談：自然発生、
- 余談・雑談・歓談(仕事の中で、仕事の合間に、仕事を離れ)
- 仕事のヒント・助言から人間・社会まで
- 仕事観人生観の観他
- 仕事を支える周辺土壌が醸成
- (老若男女)「多種多様な場」で

## 3. 職場でのコミュニケーション

キャリアアップを仕事関連のコミュニケーションで目指すとする。しかし、当のコミュニケーションについての健全度は社会状況や職場環境でまちまちである。そこでまず、マイナーな見方と、積極的な見方の二面で論ずることとする。

### 3.1 気になる最近のコミュニケーション

コミュニケーションが円滑に図られていないことを結構目の当たりにみる。職場を含めて日常の世界においては；

(1)コミュニケーションが重要とはいっても

友人関係とは別に、職場や地域において集まる機会があってもしゃべること少なし。

(2)コミュニケーションパワーアップといっても

コミュニケーションスキルアップを介してコミュニケーション力を増す。が一方では、目的の周辺を狭める問題あり。

(3)割り切りコミュニケーション

どちらかという「仕事は仕事」、仕事と割り切ると何となく人間関係も必要最小限という割り切りの風潮がある。

(4)仕事の上では打ち合わせの効率アップはいいが

余分なことをはさまず主題に集中。効率性は種々の関係性や考慮すべき事柄も見落としがち。

(5)多忙ゆえセクショナリズムはかかせないというが

各自仕事は目一杯なので他の方を手伝うとか協力しあうことは少なく、その前にギスギス関係が先行しがち。

### 3.2 なぜなのか、コミュニケーション難とは

理由としては、第一にこの世の中、全般に多忙さが蔓延し、ゆとりが無いこと、第二に、互いにコミュニケーションの必要性と遂行能力を失いかけていることがある。要は、組織内にはそんなことをする余裕や必要性が無いことが、互いにコミュニケーションから遠ざかっていくということである。

今ひとつ大事な事は、職場や仕事に今ひとつ意義を持ち得ないこともある。嫌々仕事をしている訳ではないが、仕事に関する種々の問題が極めて面白くないから、業務上でも今ひとつの姿勢をとらざるを得ないということもある。

### 3.3 ではどうする

抜本的な対応としては、仕事を楽しく捉えることに尽きる。楽しい仕事であれば、自然と業務上のコミュニケーションが活発になる。逆もまた真なりである。

では仕事を楽しくという場合、なぜコミュニケーションが必要なのか。こえについては次のように考えている。

- ・仕事を組織のルールに従って自己の関わりが可視化  
→自己の役割と遂行が見えること。練り上げ  
仕事の枠超えや入り込みの相対的位置関係が要  
→他者とのコミュニケーションという相互作用が要
- ・自己に希望と展望が醸成すること。

こう考えると、仕事枠を超えとか、仕事の枠内といった視点でコミュニケーションのあり方が問われてくる。この観点で、場と人と関係性・雰囲気について述べる。ただし、仕事の規模や人員配置等は扱わない。

#### (1) 仕事の枠超

- ・仕事の枠内とは業務遂行上に必要な最小限のもろもろのこと。そんな仕事の領域に枠があるとみなす。ではどのような時に仕事の枠を超えられるか。仕事の枠を超えとは、  
・仕事の位置づけや遂行でも、割合狭く捉えるのか広く捉えるのかは枠を超えかどうかそのもの。枠超えが広がりという視点を持つことが枠超である。

#### (2) 個性の発揮や目立ち

- ・仕事遂行の担当が一人であっても、組織内では複数でかわる。人が複数ならば、必ずといっていい程、個性といった色が出てくる(目立ってくる)ものである。

#### (3) 仕事へのかかわり方

- ・仕事に関して仕事の肝の設定や定められた肝のもとのかわりは多種多様である。  
・そうしたことを念頭に仕事を枠超えて展望すると、その範囲は広く、また各人のかかわりの多様さが色づいてくる。  
・コミュニケーションについては、仕事に際して業務遂行とは別に仕事周辺の話として付随してくるものである。が問題は、そうした談を積極的に楽しめるかどうかであり、もちろん楽しむようにしたいものである。

### 3.4 OJCとして

企業内でOJC(on the Job Communication)を提唱したい。仕事を介してのコミュニケーションである。業務上コミュニケーションに留まることなく、時として仕事の本題を離れ、仕事の枠を超えてリラックスしてコミュニケーションとして、余談、雑談、歓談に興じようということである。しかもこれらが常態化するなら、どのような環境下でもどんな相手でもコミュニケーションが充実といえる。

### 3.5 職場内で待たれるコミュニケーションのフランクさ

#### (1) 職場内での現状、再掲

- ・なぜ仕事における談があるといいのか  
効率運営には無駄話のご法度のよう。  
ハウレンソウも無味になりがち  
必要最小限会話でことを済ます風潮。

→本当に生産性が上げれば携わる方々が満足か。  
→コミュニケーション第一なら仕事遂行上の談も要。  
見方を変え気張らずに楽しくは可能。楽しみたい。

- ・そもそも円滑な談がないのは  
多忙、仕事至上、(節 3.2)  
若者の仕事に期待せず、上司(会社)の生産第一。  
→仕事には前向きに、仕事を楽しむべきでは  
→談で。談が自然発生する環境=余裕+人間関係

#### (2) 仕事周辺でのコミュニケーションの沸き上がり

- ・仕事を楽しくして遂行するためには  
→ 仕事周辺コミュニケーションに役割あり  
そこには、仕事観、人生観、専門魂、諸感情(マツ、愛、他)  
仕事という土俵上での協働
- ・滲み出る相互のオーラーのこなれあい  
仕事上では → 余談、雑談、歓談
- ・語り合い 必要な談の形態は以下の通り。  
参加者各位の心意気とこれまでの実践の数々、  
ざっくばらんに語り合う  
若いとき、中堅になって、心に響いたこと響かせたこと  
尊敬(下から上へ)と、尊重(上から下へ)

## 4. コミュニケーションの環境と話の内容

### 4.1 コミュニケーションの場、フランクな環境

- ・環境：人目が気にならない(見えざる手がない)場と時：  
(休憩室では休息が主だからここでは対象外)  
→人目気にならない雰囲気が必要のことあり。  
打ち合わせ机、作業場、会話要の仕事、休息中
- ・互いにつくる談の場  
少人数(主に2人)で雰囲気良好なら談が自然発生。  
相互尊重(教わる教えるの場合でも尊重あり)  
互いの理解。自分の勉強にも。互いの使命を全う。
- ・談の様相： 余談、雑談、歓談  
仕事のなかで、仕事の合間に、仕事を離れ。
- ・談が途切れず：  
仕事および仕事周辺について交流場。対等に近い雰囲気。

### 4.2 談の日常化

談の日常化とは、いつでも何処でも誰とでも、談が自然と図れること。この観点で談の前・本番・後という設定での状況を記す。

- ・姿勢  
出合いは大切、よき師と友を、いいものに触れよう。
- ・談の前に、日頃から、各自では  
切磋琢磨も自然に、キャリアアップ・素養アップも。  
仕事周辺の土壌づくり、教養が自然醸成。  
感謝という余裕も。(実際には直近や数年後とか)  
若手の上司への感謝は上司になり新若手に接して。
- ・談にて、相手と共に  
日頃の談にかかわる素養がベース。  
それを踏まえての談。種々の要素のキャッチボール。

自分の談の素養の変容や構成へと展開。

- ・談のあとに、各自に戻って  
キャリアが円熟味を増す。また切磋琢磨へ。  
仕事周辺の土壌づくり、教養が自然に。  
上司への若手からの感謝は  
→若手が上司になり新若手に接した時

### 4.3 話の内容

談には、仕事の枠を超えて、前向き姿勢づくりも含め、各自背負っている世界が滲み出るものである。実際に、どのような話がなされているかを列挙しておく。

仕事上のヒントやアドバイス

仕事の奥の話：仕事の社会的時代的な背景

仕事人の心意気の話：時として会社の枠を超えて

人・会社・社会の話：

世界観、人生観、テクノロジー観、等

例：AI時代、やりがい、効率管理社会、

縮小社会、地球温暖化、環境問題、等、

個性的な話；個人の話、押し付け、自己流、自慢話、

現場仕込み人生訓、現場仕込み会社批評等

## 5. コミュニケーションの実際

### 5.1 職場でのコミュニケーション現状

(1)職場の各場面において

- ・頂上会議：上級者、関係者；プレゼン、戦略
- ・部局内：上司と部下：打ち合わせ、進捗状況報告、他
- ・出張：上司と部下：
- ・接客場：客：接客、営業、技術営業、他
- ・現場：現場作業

(2)設定において

- 机業 ・打ち合わせ、報告、相談、連絡  
・指導 ・研修 ・プレゼン ・接客会話 ・営業  
現業 ・現場作業 共同作業 ・接客業

### 5.2 職場でのコミュニケーション現状

業務上のコミュニケーションのマイナー様相を記す。

(1)職場の日常

- ・朝夕の挨拶は簡単に
- ・昼食は気にあつたもの同士の会食もあるがほとんどは孤食。
- ・休憩時間も適宜だが、しゃべることは少なめ。
- ・飲み会。ほとんど無し。それでも会では当たり障りなく。

(2)仕事、業務中

- ・職場では聞こえるように雑談を装って同僚の批判。
- ・基礎勉強をする雰囲気はほとんど無い。
- ・仕事の合間でも同僚との短い会話すらしにくい。
- ・仕事の進捗状況報告、打ち合わせ、
- ・外回りでは、仕事の合間に喫茶店でゆっくり。
- ・出張先で上司との飲み会を避ける。

(3)仕事外、職場関係外や時間外で

- ・趣味や各種関係の場にて、

・みちくさの場にて、アフター5やウィークエンドで

### 5.3 フランクなコミュニケーション

(1)形態・仕事上の余談、仕事の合間の雑談、仕事を離れ歓談

(2)内容

- ・会社の未来やイノベなどの話はここではなし
- ・仕事上の枠を超えたヒントやアドバイス
- ・改めて人生訓や教訓、諸々のことも

### 5.4 仕事上のコミュニケーション

仕事上でのコミュニケーションについて、現状ならびにこうありたいといったことを、いくつかの場面ごとに列挙する。

(1)仕事の場合

- ・打ち合わせ、段取り、状況報告、など  
その必要性の枠を支えるコミュニケーションもあり。
- ・仕事遂行上にて 仕事遂行上で少しわき道に  
上司や部下と仲間の間で
- ・仕事を俯瞰するような見地の場にて
- ・休憩や飲み会のように、仕事の縛りの中で仕事を離れて。

(2)実際には

◇若手にとって

- ・上司の奥深さ、いきごみ、  
博識・見識・良識がかいまみられる。  
そこからヒントやアドバイスは有益

◇余談

- ・その場(仕事の土俵及び周辺)だからこそ価値ありおもしろい。

表情ひとつとっても。

- ・時として本題を離れ、さりげなく。  
余談が思考をリラックスさせる。  
互いに人間的魅力も感じることもなる。

◇休憩や昼休み

- ・仕事の話避けることで休息。
- ・仕事に関連してきりと光る話も出てくる。

◇歓談

- ・主に飲み会にて親睦や情報交換・情報収集とは別に、  
仕事および仕事周辺の話、

◇プレゼンや主張

- ・自分手動での活動、各種会議での発表や主張など。

(3)対象相手

◇上司

- ・教訓めいた話しや説教も時には必要。
- ・上司にとって若さは刺激的。若さの擁護へ。

◇仲間同士の横のコミュニケーション

仕事の相談。着手の姿勢、迷いのあるときの相談、  
おおらかに雑談。新技術や新知識の共有

◇部局の会議では

意見が出し難し。遠慮。ベテランのみ発言。学びがあればいいが。

### 5.5 インテリ的な素顔

打ち合わせなどのコミュニケーションでは効率も求めるが、それ以上に人間的なふれあいとして、本題を取り巻く周辺話が仕事そのものに色を添える。これをなすには、場において滲み出るような人間性が遺憾なく発揮されることを要件とする。(これが博識見識良識へとつながっていく)

現状としてよく遭遇する例を挙げたい。

- ・知識人； 若手は勉強量多し。管理者はバランス感覚がいい。体系の広がりを知り。これがバランス感覚となる。
- ・先輩の自負； 後輩に対し先輩には年功の自負あり。これがOJTでの後輩教育や人生教育へとつながる。職場ではチャンスと場が少ないながらも蓄積した各人のキャリアが仕事を通して仕事の核心や面白さの伝授にもなる。自慢話も多い。

## 6. コミュニケーションの背後にある各人の世界

### 6.1 コミュニケーションの背後にある諸問題

仕事遂行の上で、仕事の社会的背景や時代背景が影響することが間々ある。このときは、各人の思うところが色濃く現れ、それぞれ社会観や職業観が必要となってくる。ここでは、かかる問題をいくつか設定し、そこにおける談義を紹介することにしたい。

#### (1) 仕事の位置づけ、製品開発でもデザインでは

買い手のニーズに沿って、機能面とデザイン面  
世の中の潮流、常識、価格、ブランド  
作り手側が各種ニーズをどうデザイン化するか。  
客の立場、作り手個人の素養の発揮、  
同集約するかというまとめ方、  
素養やバランス感覚がものをいう。  
例：調味料容器

#### (2) 住宅の設計

住まい手の思いの実現が基本。設計者が思いの現実化。  
そこに、規模や性能や予算が入り込む。  
こうするとどうの、ああするとどうのなどの話し合い  
作り手側の事情も理解いただくことも多い。

今、建売住宅多い。綺麗でしゃれているつくりだから、自分の思いを忘れてしまうことが多い。住めば都で、いつしか自分の思いをあわせていく。

#### (3) 工業製品、ウォークマン、(設計者にじかに聞く)

デザイナーの夢。音楽をいつでも何処でも誰にでも楽しませたい。そんな思いで携帯型 → 小型化

技術分野との折衝。出来ないと言い張る技術屋、ユーザーを楽しませたいデザイナー。両者のバトル。

#### (4) 複合構造物、テント屋根とコンクリート壁の建物

混合構造物については、テントと壁派別々の企業が分担するので、テントの部分と壁の部分それぞれに安全設計を行い、テントと壁に接合部で両方の結果を繋ぐのである。これが、うまくいかないのである。結果を繋いで、各部の検討を繰り返すことをしなければならぬのが、走破せず一発ですり合わせておしまいとなります。分業ゆえに、細かくは立ち入れないのである。この問題は、有能な一人の技術者によって何とか解決された。

#### (5) 仕事成果の説明の丁寧さ；

- ・ワープロ盛んになる前の時代では、プロジェクト成果を直筆していた。直筆の効用は、取り組み姿勢が成果物にあらわれる。字の綺麗さ、図表の見栄え良い配置、丁寧な文章、など。見ればすぐに心意気分かる。
- ・報告書提出の再には説明がつきもの。相手方は説明内容がたとえ分からなくても、発言者の姿勢をしっかりと見ている。誠意があるかどうか。そういったことも対話の要件である。
- ・最近では、報告書は、ワープロ仕上げだから、使い回しが横行。例えば、街づくり提案について、A町でやったものにAをBに変えてB町の報告書にする。市町村レベルの防災報告書は、ひな形の報告書を丸写し、など。

著作権も減つたくれもあつたものではなく、形になってればいいといった傾向があるのはいただけない。

#### (6) 思考と作業の節約；コンピューター思考

構造物の安全性をチェックするには、昔は手計算であった。今はすべてコンピュータープログラム。しかも大臣認定を受けたものでないと、結果は信用おけず。また、結果をコンピューターでアウトプットすると信用度が増す。報告書でも手書きはダメでコンピューターアウトプットが信用置けるといった調子。

かつて、卒論でも手書きだったが、ワープロだと内容が立派に見えたというからびっくりである。今はもう当たり前だ。

#### (7) 基本の位置づけ：基本をすっ飛ばしてすぐ結果の議論

基本はすべてわかっているものとしてすぐ結果を論ずることが多い。ときには骨格そのものも軽んぜられることもまままる。そうなると、本当にそれでいいのか、客のニーズがどれだけ反映しているのか、客への信頼度がどの程度期待できるかが、一面的な対応になってしまう。そこには、もう、いろんな方の声でもまれたとは言えなくなっている。

## 6.2 仕事への反映

「仕事を楽しむには仕事によって鍛えられる人間として「キャリアと個性」に着目したい。

多少なりとも裁量権をもて仕事に携わる場合、そこに自由平等の気風があれば、その意味でのコミュニケーションが活性化されるものである。デザイン関係の例を述べる。

- ・柔らかな仕事：仕事の制約が自由度の高いデザインを可能にするなら、その場で自分の素養や教養を遺憾なく発揮できる。そんなチャンスをもつには、日頃からも種々勉強や人間味を磨いておかねばならない。
- ・硬い仕事：仕事に自由度があまり無い場合、仕事の幹づくりや肉付けに際して、デザインのような派手さは無いものの、地味な理屈を必要とすることが多い。平生から、理屈を重ねる思考も磨かねばならない。

## 6.3 コミュニケーションを支える資質

### (1) 資質の源

- ・年の功： 先輩は1年上でも人生の先輩

- ・体験の功：役職の功→奥深さを知る、喜びを知る
- ・不断の努力の功(勉強、交流、好奇心)：教養、素養
- ・若さの功：知らぬが若さ。だからイノベの担い手
- ・人間関係の功：先人、師、友、先輩後輩、支援者、他

## (2) コミュニケーション項目、資質を生かした展開

- ・自分語り 若手の今、若手の頃、上司になり、退職
- ・若手 若さの特権、情熱、物分かりしたくない  
何気ない一言も時には有難い大事な一言  
同僚 ライバルとして友として
- ・上司 社会的責任、仕事周辺についての関心、  
自ら兎の緒を締める、リーダーとして  
若者へ 諭す、ほめる、やる気の創出、人間性や人生論
- ・働き方 武勇伝(残業は当然、家族顧みず、等)  
今日的働き方(男女参画、信頼関係)
- ・社会や時代 時代にのる、時代の先取り、仕事の社会的背景
- ・教養他 芸術や文化、スポーツ ・他

## 7. 職場内や仕事上のコミュニケーション事例

どんな職場においても、仕事の打ち合わせにおいて、御主悪いもちょっとした合間に談が楽しまれている。

### (1) 上司の話

- ・ごめんこうむる  
自慢話。残業 200 時間。家庭を顧みることなく仕事に没頭  
コミュニケーションは大事だからまず飲め。  
パワハラ・セクハラも結構あり。若手育成や女性参画と言  
って。  
特に懇親会では結構目立ちがち。  
教訓も人生訓も結構押し付け。
- ・一喝の場合  
文句を言うまえにひたむきに仕事を。何様のつもりか。
- ・人生訓  
女と仕事では先輩を超えても良い。義理は欠くな。  
熱は必ず伝わる。(情熱のこと)  
多忙は当たり前。多忙な人に仕事を頼め。

### (2) 恩師、師、先輩

- ・書くことにまず専念。手から頭にものは伝わる。
- ・明日役に立つこともいいが、将来にわたって役立つこと。
- ・コミュニケーションが大事。第一優先で。
- ・先輩が後輩を面倒見る。その後輩は次に来る後輩の面倒を。
- ・問題をマクロにもミクロにも見ることで奥みのある解決を。
- ・感性を磨く。・仕事に面白みを見出す。

### (3) 社会における会社運営

- ・護送船団方式ではなく、わが身だけでもまず生き残る。
- ・明日よりもまず今日を生き残る。将来展望描きようがない。
- ・企業コンプライアンスは記号防衛。

### (4) 受け継がれる心意気

- ・学生への指導にかつての恩師の流儀に気づく。
- ・がむしゃらに頑張る。中堅になると展望が開ける。
- ・節約と無駄遣いは別物。

### (5) 人生訓、教訓、

- ・体系化は明日を照らす。
- ・専門家は専門家である前に市民。
- ・知識を持つことは楽しい面白い。
- ・体系化は思考の節約や次へのイノベ。
- ・若いときはパワー、年季を重ねればうまさ。
- ・年をとっていくと、忘れていくのは余分なことのみ。
- ・一年違うだけでも、先輩は後輩の人生の師。
- ・我慢ではなく「なれ」、好きこそもののしょうずなれ

## 8. 議論を発展 まとめにかえて

キャリアには積極的姿勢という情念も含め人間性の磨き  
が仕事への情熱とか楽しみにつながるとして、(従来キャ  
リア教育とは別観点で)社会における仕事の枠を超えた日常  
のコミュニケーションの役割を論考した。これについて仕事の  
枠超えという観点で議論結果をまとめなおして以下に列举  
する。

(1) 仕事に向き合う姿勢を、仕事の枠超えに関する二つの捉え  
方で設定。各々では様相にグレードの相違と特徴がある。

- ・捉え a では、仕事の枠を超えて専門の域に入り、専門の枠  
を超えて社会の域に入ると考える。
- ・捉え b では、仕事の枠超えは仕事にて手を休めることある  
いは仕事からフリーの状態にある。

(2) 捉え a ; 仕事→専門→社会という一連。枠超えを仕事の枠  
から順に超えていくとして、思考が拡大し、資質が磨かれる。  
そして、博識見識良識が備わっていく、と考えられる。また  
そこでは、仕事の枠を超えることで専門家と市民という視点  
で専門家の社会へのかかわりが強まっていく。

(3) 捉え b ; 仕事の枠越えに従事する人間の側にシフトさせる  
ことに対応。いってみれば仕事からの離脱や休息といった様  
相である。この場合、コミュニケーションは人対人の範疇と  
なり、生き方や趣味、生活諸々が話題となる。時として、仕  
事への取り組む姿勢や環境にも及び、さらに時事問題や社会  
の在り方問題へと市民視点で波及もする。本稿では、この場  
合について、実際の発言事例を盛り沢山用意した。

(4) キャリアについて;心がけひとつでコミュニケーション体  
験として蓄積する無形のメンタルなキャリアが形成される。  
時にはこれは博識見識良識へと進化するものや、人間性の円  
熟味につながるものまでである。これらが開花するための支援  
として、土壌づくりも併せて必要である。

(5) 仕事を介してのコミュニケーションとして OJC(on the  
Job Communication)を業務上に留まることなく、時として  
仕事の本題を離れ、仕事の枠を超え、余談、雑談、歓談に興  
じたい。

なお、本稿での意見は地域でのいくつかの若者勉強会・社  
会系勉強会・技術系勉強会にて収集した声に基づいている。

## 付録 いくつかの話題

### 1. 博識良識見識

専門を極めていくと自然に人間的資質が磨かれ、博識見識良識が備わってくるといわれている。そう考えるなら、枠外思考とか、仕事上で仕事の枠を超えるコミュニケーションは有益と考えられる、事実、そうしたときの話の内容はまさにそのための養分かと思うくらいである。

## 2. 建築分野において

本稿では特定の分野や職種にこだわらず壇の展開をした。どこにでもあるような光景であり、職場なのである。せっかくだから、建築分野ノン場合も少し記す。

- ・談の内容 特別職種にこだわらなくても、大枠の話が多い。
- ・建築の行方、古建築論、現代建築批判、
- ・明日をどうかせぐ、明日の理念を考える余裕なし、
- ・建築の詳細な技術絵論は話題には上らない。話題にして話すようなことではないから。

## 3. コミュニケーションとして少し場を変えれば、

学協会、同業者集団、がある。これらの場では、場が背地されているだけに、ディテールの話にも立ち入ることとなる。参加する側は、自分親っていることが世の中で同なのか、同業他社との話あい確認することができるとともに、間違っただこと怪しげなことが出来ないというモラル環境にひたることができる。