

貴社の教育施策の実施手順・ タイミングは最適ですか

新連載

社員教育は、育ちたいと思う人と、育てたいと思う人のタイミングを合わせることが重要。機を逸すれば、同じことを実施しても効果が全く違って来る。今月から始まる本連載では、「タイミング」をキーワードに、社員教育の1年間を俯瞰する。



松下 直子
株式会社オフィスあん
代表取締役

社員教育実施のタイミング

皆さまの会社では社員教育のツールの一つとして、通信教育制度を利用していますか。インターネットの普及やeラーニングサービスの充実により、以前ほどの活用は見られませんが、それでもなお、通信教育を自己啓発支援の一つとして導入している会社は少なくないようです。

では、もし利用しているとすれば、その開講時期は、いつに設定されていますか。不思議なことに、判で押したように4月と10月開講の会社が多いというのが私の感覚です。それはなぜでしょうか。……年度の改まる4月、書店の店頭にはテレビやラジオ講座のテキストが山のように積まれます。ところが5月になるとそれは半減。実際、NHKラジオ講座のテキストの4月と5月の売り上げは、倍以上も違うそうです。小・中・高校も4月に新学年になりますし、学びのスタートは4月からというイメージなのでしょうか。

しかし、通信教育の開講月を4月と10月にしているという時点で、「この会社はあまり時期を重視した社員教育をなさっていない」と思わざるを得ません。

4月～3月で期を設定している会社であれば、前年度3月末で^{しめ}めて、新年度4月早々に、上司が部下の評価を実施することでしょう。その上で、4月からの部下の目標を設定する。

チーム目標との連動をはかる。遅くとも4月の半ば頃までには、上司と部下が面談の場を設定して前期のフィードバックを行ったり、目標設定を実施したりすることでしょう。

そこで、です。例えば、

「もうそろそろ御用伺い営業から提案型営業へ営業スタイルを変えてみよう。入社1年目は元気に頑張っていればそれなりに評価されただろうけど、これからはそういうわけにはいかないよ。ちょうど人事から、今年度の通信教育に、いい提案型営業の講座が入ったという連絡が来ていた。日々実地で学ぶだけでなく、あわせて通信教育の講座を受けてみたらどうかな」

「なるほど。それはタイミングがいいです。ぜひ申し込んでおきます」

という話になったとして、すぐに申し込んだけれど、開講は10月!?……なんてことになれば、部下のせつかくのこの意気込みはタイミングを逸することになります。

「申し込んだら、間髪入れずに教材が届きました！」

となるように、募集月を4月から5月に設定し、例えば開講時期は6月、となれば、現場の目標管理や人事評価制度と人事の育成制度が連携しているということになります。

「^{そつたく}啐啄同時」という言葉があります。雛が^{かえ}卵から孵るときにコンコンと内側から殻を叩くのが「啐」。その音を聞いた母鳥が叩

き返すのが「啄」。雛は自分では殻を割れないので中からコンコンと合図を送り、それを聞いた母鳥がコツンと嘴で殻に穴を開けることによって、雛は卵から這い出してくるそうです。もし、母鳥が雛の合図に気づかなかつたら、雛は自力で外に出られず、死んでしまうことになるでしょう。もちろん、母鳥が殻を割るタイミングが早すぎてもいけません。十分に育たないまま外気に触れれば、雛はやはり、たちまち死んでしまいます。

社員教育も同じ。育ちたいと思う人と、育てたいと思う人のタイミングを合わせることが不可欠です。これから1年、社員教育の“タイミング”をキーワードにして、社員教育の1年間を俯瞰していきましょう。

4月——新人に組織の掟を伝えていきますか？

さて、初回の今月号は新年度のスタートについての話です。4月は、新入社員の入社式や導入研修で、人事は慌ただしく業務をされたことと思います。それでも、毎年のように新入社員を受け入れることは、全社が初心に戻れるチャンスでもあります。人事部門の社員教育担当は、新入社員にマナーから業界知識、社会人としての姿勢や考え方を教育していることでしょう。新入社員教育は現場育成が基本だと私も思いますが、鉄は熱いうちに打て。最低限の底上げ型の教育も、学生から社会人への転換期には不可欠です。ここではマナーや業界知識などについては割愛させていただくことにして、改めて新入社員の彼らに是非とも最初に伝えておいていただきたいものの一つとして、「組織のルール＝就業規則」を挙げます。

就業規則には、休暇や各種手当といった従業員の権利と同時に、義務についても記載されています。

【服務規程】 例えば「いくら仕事で成果をあげているからといって職場の規律を乱すような行為をしてはならない（＝職場秩序遵守義務）」とか、「労働時間のスタートにはすでに業務につける状態になっておいてください（＝職務専念義務）」とか、さらには、競業禁止義務、守秘義務など。

【懲戒規程】 例えば「遅刻を3回理由なく繰り返したら始末書です」とか、「我が社の懲戒のルールはこういうふうになっています」など。

【褒賞規程】 例えば「当社では長らく勤務してくれた方や会社に対する貢献があった場合には、このように報います」など。

就業規則を従業員が「開く」のは、休暇の種類や手当の額の確認のためだけ（すなわち権利の確認）……なんてことにならないように、入社時にこそ、この就業規則を、特に義務の部分をしっかりとして新入社員とともに読み合わせることができる教育担当者であって欲しいものです。

就業規則は、言ってみれば会社の憲法のようなもので、会社が従業員を雇って就業させるには不可欠の管理基準です。会社側にとっては、従業員に共通の基準を定めることによって職場の秩序を確立し、事業の効率的な運営が可能となります。従業員側にとっては、職場において守るべきルールが明確になって、恣意的な処分を受ける恐れがなくなるなど、安心して働くことができるようになります。

ちょうど4月は労働法の改正の施行が実施されたり、36協定の更新がなされたりする時期でもあります。教育担当者だからといって「労働法の知識は関係ない」ではなく、教育担当者だからこそ、労働法に積極的に興味・関心を持っていただきたいものです。

