

3 職場のコミュニケーション

Point



職場には多くの人がいて、組織は一つのチームとして目標達成のために活動しています。チームの一員として目標を達成するためにも良いチームワークが求められます。チームとして成果をあげるためにも、共通の目標に向かってコミュニケーションをよく取ることが重要です。

(1) 職場におけるコミュニケーションの目的

会議やミーティングを含めた仕事におけるコミュニケーションでは、オフィシャルな関係性を認識した上で、正確性・効率性・生産性・戦略性などが求められます。コミュニケーションの持つ意味はより重要となります。

①目標・方針の共有

ベクトルを合わせるため【何のための共有か、価値を共有】

②共通の状況・場の確認

状況確認のすり合わせのため【正確な問題状況の把握→解決への問題意識の共有】

③正確な情報の共有

不正確さ（あいまいさ）を減らすため【状況の把握、状況分析の確認】

④ノウハウの共有

チームとしての問題解決のため【知識・経験を共有化し、チーム力を高める】

⑤メンバーの相互理解

考えていることの確認のため【メンバーの考え方の確認、方針の確認】

⑥メンバーの役割確認

チーム力アップのため【チームからの発想、チームのために何をするのか】

⑦キャッチボールの確保

問題意識のすり合わせのため【発想の異質化、多様性の確保】

⑧アウトプットの共有化

目標値の共有のため【チームとしての達成度、プロセスの確認】