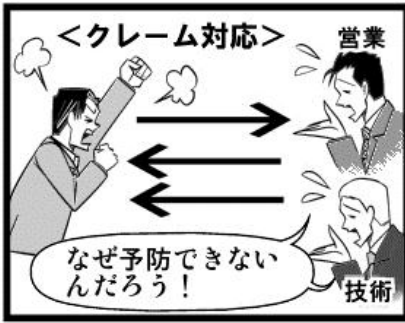


「本質考動」による仕事の基盤力の向上



皆さんの思考・行動を「防火活動」に例えてみましょう

×方法1 (現象対応)

火を消す

問題が出たら、対処療法を講じる方法

○方法2 (本質対応)

火の用心!

火事が起きないようにする

問題の本質的原因を解明し、その解決を図る方法



【本質1】 異なった現象の本質が同じ場合

```

    graph TD
      P1[現象1] --> S1[思考]
      P2[現象2] --> S2[思考]
      S1 --> E[本質]
      S2 --> E
    
```

例)車の「ブレーキ」と情報システムの「セキュリティ」という一見無関係な対象物を取り上げてみます。

現象1:「ブレーキ」は、「ゆるめる・止める」ことにより「車を安全に速く走らせる」

現象2:「セキュリティ」は、「不正から守る」ことにより「情報システムを安全に発展させる」

本質:両者に共通の「抑止機能」はシステムの本来の価値を高めます。

【本質2】 現象の本質に働きかけて現象を変える場合

```

    graph TD
      P1[現象1] --> S1[思考]
      P2[現象2] --> A[行動]
      S1 --> E[本質]
      A --> E
      E --> P1
      E --> P2
    
```

例)現象1:半年前に転入してきたA君は最近ふてくされています。課長である私は「気合を入れて取り組み」と叱る毎日でした。

本質:ある日前課の課長が「あなたが以前A君にさせた仕事の成果を公正に評価しなくて、A君はやる気を失っている」と提言してくれました。

現象2:「これではいけない。変えるのはA君ではなくて自分だ」と姿勢を変えてA君を尊重すると、A君は活き活きと働き始めました。



本質には、「原理」と「原則」の2種類があります
下に説明しますので、その位置付けと意味をよく理解して下さい

<本質考動スタイル>

「原理」は現象を思考(分析)する根拠です
「原則」は行動の指針で成果という現象を生みます

予め「見える化」しておく — 原理:「～である」「～となる」等の状況的表現
 — 原則:「～する」「～させる」等の行動的表現

この「本質考動スタイル」がどのように役立つのか言ってみて下さい

- ①「知識」が確実に理解できる
- ②反復して活用すれば「知恵」になる
- ③自分や仲間の経験やノウハウと「見える化」して共有すればより賢くなれる
- ④誰が作っても個人差がなくなる

個人レベルではこんな活用ができそう!

よく理解できました早速活用して下さい

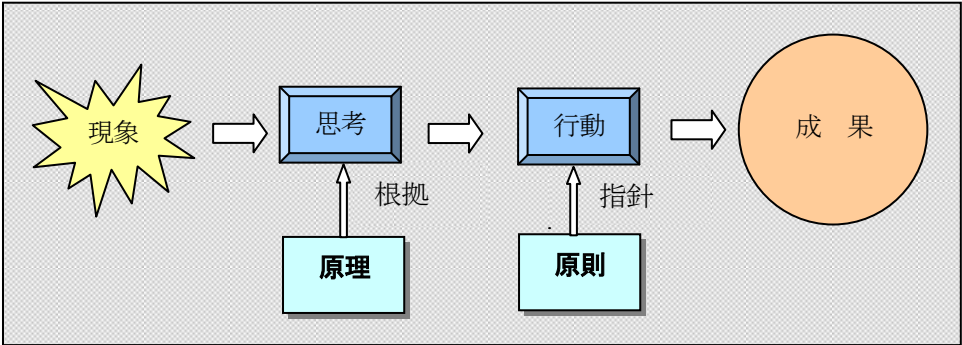
- ①企業内共通の考動法として標準化できる
- ②経営者が社員をリードできる
- ③管理職の部下指導・育成のパワーが増す
- ④中堅の戦力強化に役立つ
- ⑤新人の早期戦力化が達成できる

企業レベルでも多面的に活用できる!

「本質考動」による仕事の基盤力の向上

分類	原理・原則	解説・例	*
はじめに	<ul style="list-style-type: none"> 私達は「個人生活や企業活動といった現象の世界」で活動していますが、このとき「個人や企業の本質を見抜き、本質に働きかけながら行動するスタイル」が「本質考動」です。注）「考動」は「思考・行動」の造語 本資料は、「本質考動」とその基盤技術である「原理・原則アーキテクチャ」を「個人と企業での活用方法」を中心に「原理・原則風」に紹介しますので、「内容的」にも「形式的」にも参考にして下さい。 		
本質の定義	<p>現象の背後や内面にあり、その現象の因果関係を示す真の要因のことである</p>	<ul style="list-style-type: none"> 私たちが見たり行動したりするのはすべて「現象」の世界である。したがって同じ現象は2つとして存在しないのであるが、根本的なレベルに立ち返って見ると、同じ原因から発生していたり、同じ方法でうまくいく、といったことが多々あるのである。 このような現象の背後や内面にはその現象を規定する根拠があるのであり、現象を左右する「本質」といえる。 	
本質の種類と例	<p>現象と本質の関係を理解する</p> <p>異なった現象の本質が同じ場合</p>	<pre> graph TD P1[現象1] --> S1[思考] P2[現象2] --> S2[思考] S1 --> B[本質] S2 --> B </pre>	
	<p>例1</p> <ul style="list-style-type: none"> 営業担当が顧客対応で以下のように一見別の行動（現象）をしたとする。 (現象) ①お客様の言われる通りにする。 ②お客様に言って聞かせる。 (本質) これらには以下の本質があることに気づく。 ○お客様の立場で行動する。 そうすると「③お客様と一緒に考える」といった行動が出てくる。 		
	<p>例2</p> <ul style="list-style-type: none"> 車のブレーキもIT（情報）システムのセキュリティも一見ネガティブな役目に見えるが、本質をとらえると全く別のものに変貌する。 (現象) ①車のブレーキには、スピードを緩めたり止めたりする機能がある ②情報システムのセキュリティには、機密を守る機能がある (本質) 制御機能には、抑えるという機能によりシステム全体を安全に拡張させる、という本質がある。 ①車のブレーキはスピードを緩めることにより、早く安全に目的地に着くことを可能にする ②情報システムのセキュリティ機能は、機密を守ることにより、情報システムを安心して拡大することを可能にする 		
	<p>現象の本質に働きかけて現象を変える場合</p>	<pre> graph TD S[思考] --> B[本質] B --> A[行動] A --> P2[現象2] </pre>	
	<p>例3</p> <ul style="list-style-type: none"> 事前の現象1を本質まで追求することにより、事後の現象2が現象レベルでの対応より良いものになる。 ⇒私の部下のA君はふてくされて真面目に仕事しないので、いつもハッパをかけていた。ある日隣の課長から「実はあなたが過去に彼にやる気をなくさせる言動をとっていたのだ」との助言を聞き、「変えるべきはA君ではなく、自分である」と気づき、自分の行動を改めたら、A君は活き活きと頑張るようになった。 		
	<p>例4</p> <ul style="list-style-type: none"> ある現象（現象1）を本質でとらえることにより、別の現象（現象2）にその教訓をベンチマーキング（移植）できる。 ⇒自分のサービス改善のために同一業界を調査する「ナンバーワン指向」ではなく、異業種のサービスを調査し、本質だけ自分のサービスに取り込むことにより「オンリーワン指向」のサービスにレベルアップした。 		

「本質考動」による仕事の基盤力の向上（2）

分類	原理・原則	解説・例	*
本質考動の定義	考動するにあたって本質を活用するスタイルである	・業務を遂行するにあたって、現象にとらわれず、その背後にある本質に着目して、原因を原理で思考（分析）し、原則に従って行動する考動（思考・行動）のスタイルである。	
本質考動のメリット	少ない量で本質を整理できる	・現象は多種多様であっても、それらの中に含まれる本質の種類は少なく、効果的な情報や知識の整理手法として活用できる。	
	理解が早く記憶しやすい	・現象に関係なくズバリ本質に言及するため、理解が早く正確である。 ・また記憶する場合にも内容が端的で容易である。	
	多面的に応用できる	・本質的に重要な項目を理解していれば現象に対応する最適な対策が取れる。また初めての事項でも現象の思考（分析）や対策が適切に行える。	
	一見関係ないと見える現象から学べる	・自分の業務に一見無関係に見える事例や、他業態の事例でも、その本質を把握して応用すれば、自分の業務のレベルアップに効果的に活用できる。	
	誰が作成しても同じものが作れる	・現象の本質は、優秀な人であれば同じ内容を発見することになる。企業内のナレッジを整理・体系化・活用するための手法として標準化できる。	
本質考動法の基盤となる原理・原則	「原理・原則」は現象を思考（分析）する根拠となる「原理」と行動の指針となる「原則」の総称名である	<p>* 「原理」：個人生活や企業活動の現象を思考することを可能にする「根拠」</p> <p>* 「原則」：現象を自分の意図にあわせて行動することを可能にする「指針」</p> 	
	原理と原則の表現の違いを理解する	<p>・「原理」はものごとの状態や理由の本質を示すものであるため、「～である」「～となる」「～できる」等客観的な表現になる。</p> <p>・「原則」は本質を踏まえた行動を促すものであるため、「～する」「～させる」「～しない」等の他動詞かつ主観的な表現になる。</p>	
原理・原則アーキテクチャの定義	原理・原則に基づいた本質考動の基盤技術である	<p>* 「原理・原則アーキテクチャ」とは、原理・原則を日常の活動の中に取込み自分や組織のレベルアップによる成果向上を目指す本質考動の基盤技術である</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「ナレッジシート」として自分や組織のナレッジを表出し整理する ・「ナレッジシート」を反復活用し成果を上げるとともに増殖させる 	
	原理・原則アーキテクチャの基本はナレッジシートである	<p>* 「ナレッジシート」は特定のテーマ別に作成されるものであり「タイトル」「分類」「原理・原則」「解説・例」「*」の5要素からなっている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・タイトル：対象ナレッジを適切に表現したタイトル ・分類：上記テーマを説明する切り口のコラム ・原理・原則：原理を説明したコラム、又は原則を説明したコラム ・解説・例：原理・原則の内容を具体的に説明するコラム ・*：利用状況や成長状況を管理するコラム <p>・具体的には、本資料はこの形式で作成されている。</p>	
原理・原則アーキテクチャの個人での効用	「知識」が迅速且つ確実に理解できる	・新しく学ぶときや既に知っていることを復習するときなど要点が「知識」として、迅速かつ正確に理解できる。	
	反復して活用すれば「知恵」にできる	・随時反復して必要な場面で活用することにより、自然と体が覚え、自分の「知恵」にすることができる。	
	自分の知識やノウハウを整理し、高めることができる	<p>・個人としての知識やノウハウを継続して整理することにより、自分の現在の力を客観的に把握できると同時に、すぐにそれが活用できる。</p> <p>・時間とともに成長した内容は、改版することにより常に磨いていける。</p>	
	ナレッジの制作や活用にあたって個人差がなくなる	<p>・ナレッジの抽出や整理をしてナレッジシートを制作するにあたって、個人差のないものができるため、一定の品質が確保できる。</p> <p>・活用時にもナレッジシートの参照が素早くできるため、利用効率が上がる。</p>	

「本質考動」による仕事の基盤力の向上（3）

分類	原理・原則	解説・例	*
原理・原則 アーキテク チャの企業 での効用	企業内共通の考動法として標準化できる	<ul style="list-style-type: none"> 企業内の標準的な考動法として位置づけることにより、以下のような場面で効果を発揮する。 <ul style="list-style-type: none"> 暗黙知である業務ナレッジや遂行スキルを形式知として共有・活用できる 問題解決技法や計画立案技法として活用できる 	
	経営者が社員をリードできる	<ul style="list-style-type: none"> 「理念」や「方針」を明確にして社員に理解させ、「戦略」に基づいて各部門それぞれの役目を「戦術」として組立て上手に「戦闘（ビジネス遂行）」できるようにすれば、経営者と各部門が一体となった企業活動ができる。 	
	管理職の部下指導・育成力が向上する	<ul style="list-style-type: none"> 「仕事の心構え」や「仕事の秘訣」等を整理して事前に明示することにより、部下の不用意なミスを防止することができ、事後の問題解決の負荷を削減し前向きな仕事に専念できるようになる。 	
	中堅の戦力の増強に役立つ	<ul style="list-style-type: none"> 「仕事の心構え」や「仕事の秘訣」を用途別に原理・原則として整理しておくことにより、本人が毎日の仕事の遂行の上でのチェックポイントとして使える上に、ローテーションにあたっての引継ぎの容易さにもつながる。 	
	新人が早期育成できる	<ul style="list-style-type: none"> 新人を早期に育成し戦力化するためには、こまごました事を教える前に「これを憶えれば 80%はカバーできる」とか「いつもこれだけは注意しなさい」といった「よりどころ」を作って明示すると、早く一人前に育つ。 	
原理・原則 アーキテク チャの適用 分野	本を読み要点を整理する	<ul style="list-style-type: none"> 本の内容を以下の2つを区別して読み原理と原則を抽出しナレッジシートとして編集する。 <ul style="list-style-type: none"> * 「原理・原則」としての普遍的な部分 * 「現象」としての例示的な部分 本を読みながら、ブルーのサインペンで原理や原則と思われる記述部分をマークしておく、あとでワープロを使って整理するのに効率的である。 	
	人の話を聞き要点を整理する	<ul style="list-style-type: none"> 人、特に先達の話聞くことは大いに参考になる。原理・原則と現象に分けて聞き分け原理・原則の部分をメモしておく。先達も原理・原則と現象の区別が分からない場合も多いので上手に質問して聞き出すことも必要である。 これらの原理・原理は、記録すると同時にすぐ自分で実行して評価してみることが大事である。適切なもの、自分には向かないもの等をふるい分ける。 	
	自分や組織のナレッジを整理し活用する	<ul style="list-style-type: none"> 自分や組織も毎日活動して経験を積んでいるわけだから、その背後にある原理・原則を少しずつ増やしているはずである。うまくいった例、失敗した例、いずれもその原因や行動を「ナレッジファシリテーション」等により、「見える化」して整理するようにすれば、ナレッジの共有や活用により成長や成果に効果が出る。 	
原理・原則 アーキテク チャ活用手 順	「見える化」してナレッジシートにする	<ul style="list-style-type: none"> 対象ナレッジ別にナレッジファシリテーション等で「見える化」を行い、その結果をワープロで入力し、ナレッジシートとして完成させる。 	
	ナレッジシートを活用して成長する	<ul style="list-style-type: none"> ナレッジシートの「原理・原則」の欄に対応して「*」の欄に以下のような記号をつけて成長状態を管理し、早く「体得」するように努力する。 ○：理解する ◎：実践する ●：体得する 	
	分野別に整理する	<ul style="list-style-type: none"> ナレッジシートの件数が増えてくると原理・原則の分野別に整理する。この分野には人生、事業、仕事、技術、社会等があるので、自分に一番必要な分野から整理するのがよい。 	
	ナレッジブックで管理する	<ul style="list-style-type: none"> シート別の原理・原則をだんだんと蓄積している状態でも、毎日継続的に利用することが大切である。そのために「管理」と「利用」を一度に可能にする「ナレッジブック」にファイリングして常時携帯するのがよい。 お薦めの方法としては、携帯性を重視してB5版やA5版のファイルを使う。元のA4の原理・原則を両面に縮小して参照ができるようにする。 	
	随時携帯し活用する	<ul style="list-style-type: none"> 机の上での作業時は当然のこと、会議中さらには移動時間にも随時携帯し関連シートを参照し、心の持ち方や今の仕事の進め方に対しての参考にする。 そしてヒントがあればすぐ活用して具体的に行動を起こす。これは自分に対してだけでなく、仲間に対しても適用すると集団目標を達成する上で効果を発揮する。 	
継続する	<ul style="list-style-type: none"> 自分や組織の原理・原則をまとめて活用すれば必ず効果が出る。それと同時に新しいノウハウやコツが見つかる。これらを追加し「第2版」「第3版」として「ナレッジシート」を賢く役立つものにしていく事が秘訣である。 		