

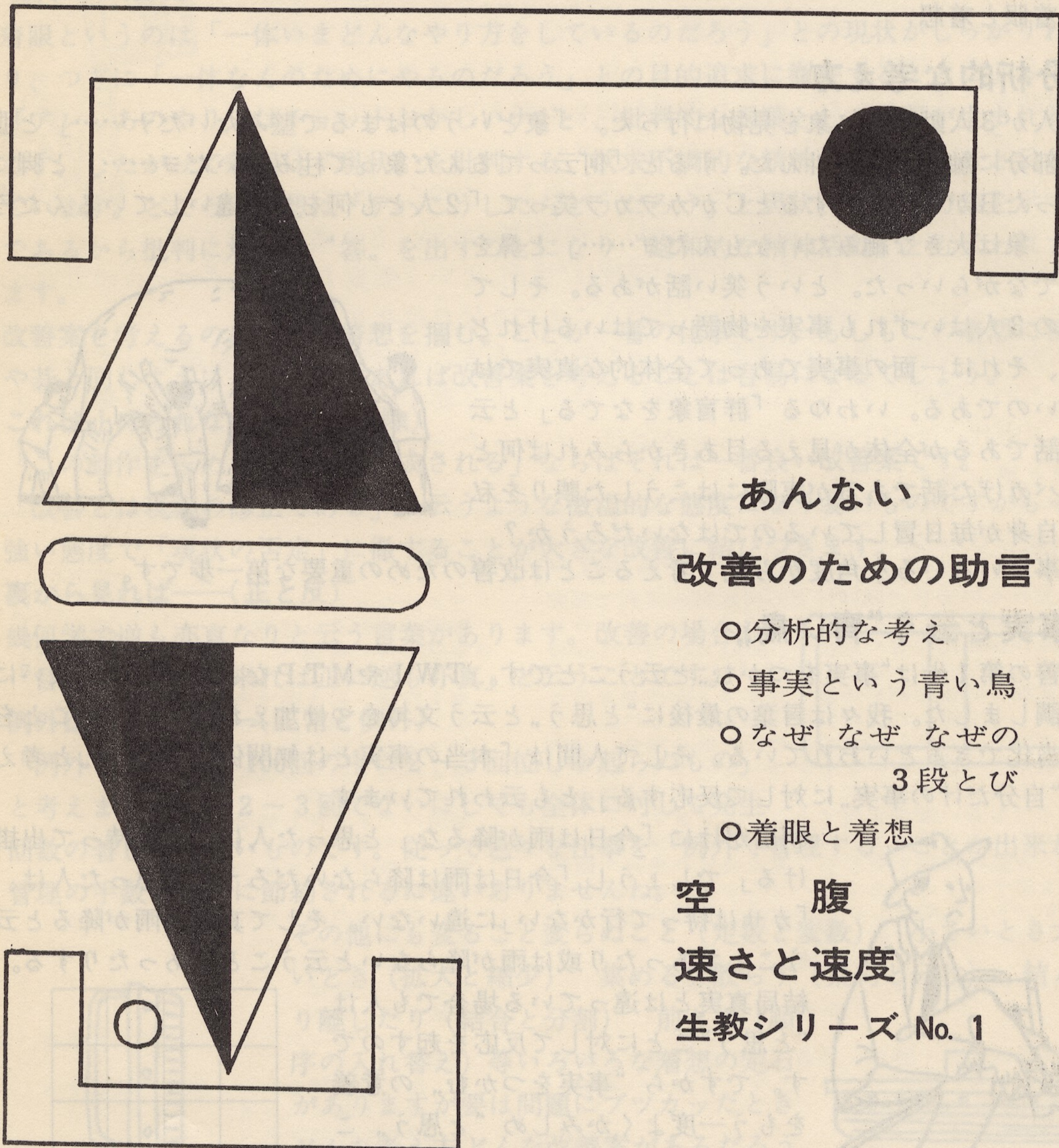


# IDEA

1968. 11.

23号

提案制度運営委員会 ・ 発行責任企画教宣



あんない

## 改善のための助言

- 分析的な考え
- 事実という青い鳥
- なぜ なぜ なぜの  
3段とび
- 着眼と着想

空 腹

速さと速度

生教シリーズ No. 1



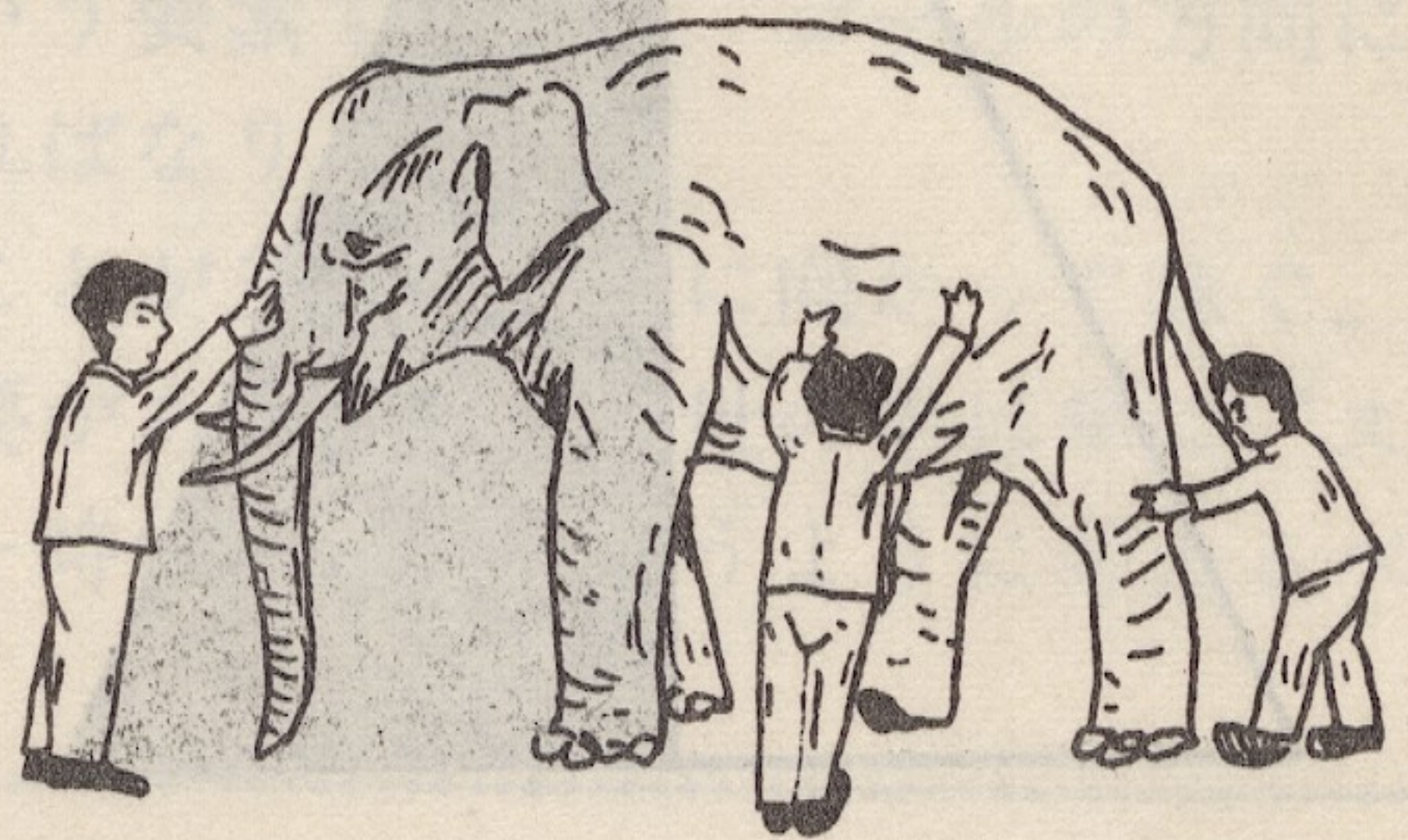
## 改善のための助言

改善は単なる思いつきでなく、ルールに従って行なったほうが効果的である。それはよりすぐれた改善案が得られると云うことと楽に確実に改善案をつかむことが出来るとの両面において効果がある。

1. 分析的な考え方
2. 事実をつかむ
3. なぜ なぜ なぜの3段とび
4. 着眼と着想

### ☆ 分析的な考え方

盲人が3人動物園に象を見物に行った。「象というのはまるで壁みたいだな……」と腹の部分に触れたAが叫んだ。すると「何云ってるんだ象って柱みたいだよ……」と脚に触ったBがいった。するとCがカラカラ笑って「2人とも何をカン違いしているんだろう。象は大きな縄みたいなものだよ……」と鼻をなでながらいった。という笑い話がある。そしてこの3人はいずれも事実を物語ってはいるけれども、それは一面の事実であって全体的な真実ではないのである。いわゆる「群盲象をなでる」と云う話であるが全体が見える目あきからみれば何ともバカげた話であるが実際にはこうした誤りを私達自身が毎日冒しているのではないだろうか？



物事はいろいろな角度から見て考えることは改善のための重要な第一歩です。

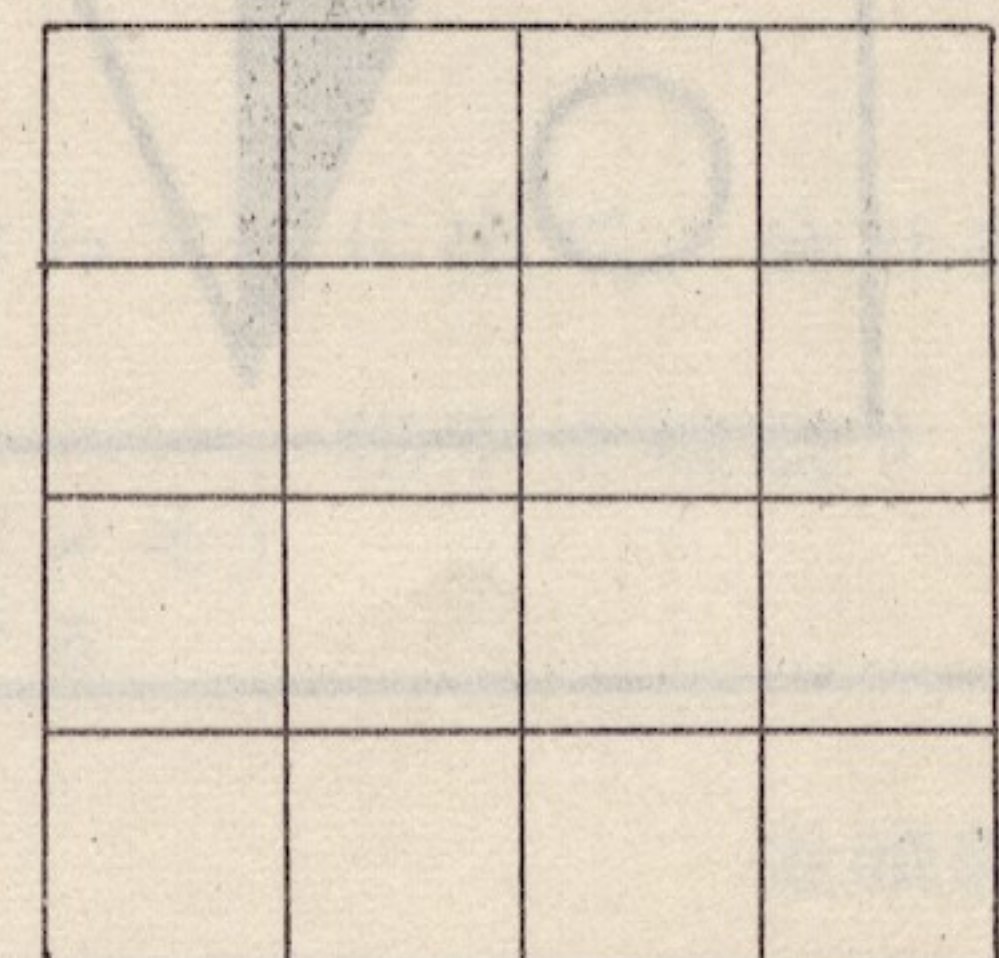
### ☆ 事実と云う“青い鳥”

改善の第1歩は“事実をつかむ”と云うことです。TWIやMTPなどの訓練でも大いに強調しました。我々は言葉の最後に“と思う”と云う文句をつけ加えればすべてのことを正当化できるといわれている。そして人間は「本当の事実とは無関係に“と思う”と考える“自分だけの事実”に対して反応する」とも云われています。



朝出がけに「今日は雨が降るな」と思った人は「傘を持って出掛ける」でしょうし「今日は雨は降らないだろう」と思った人は、「カサは持って行かない」に違いない。そして真実は雨が降ると云うことであったり或は雨が降らないと云うことであったりする。

結局真実とは違っている場合でも人は“と思う”ことに対して反応を起すのです。ですから“事実をつかむ”の意義をもう一度よくかみしめ“と思う”ことか“真実”なのかを常に確認したいものです。



ここで“事実をつかむ”の例を上げますので皆様方よく考えて答えて下さい。図に示す中に果していくつの正方形が含まれていますか。





## ☆ なぜなぜなぜの3段とび

人間の行為はすべて“目的をもった行為”であると云われています。それにもかかわらず“目的を見誤ったり”あるいは“目的を忘れたり”していることが実に多いものです。そしてその中で一番多い過ちは「目的追求の徹底の不十分」と云われています。私達は目的を考えると「なぜなぜなぜ」と少なくとも3度は自問自答する必要があるのではないのでしょうか？

## ☆ 着眼と着想

着眼というのは「一体いまどんなやり方をしているのだろう」との現状がしっかりわかり、つぎに「一体なんのためにやるのだろう」との目的追求に徹底することによって、「アレッあのやり方はチョットおかしいナ」と、批判的な言葉として着眼が生まれるのです。したがって着眼は“現状”を批判する“欲求不満的な精神活動”であると云われています。ところが着想は「デハこうしたらどうだろう」と現状に代わる方策を示すのであるから批判に対して“答”を出すことになり“飽和的な精神活動”とも云われています。

改善案を考えるのはこの“着想を掴む”ことが一番の仕事です。もしもこの着想に将棋や碁と同じように“定石”があれば改善案を考えることは容易になるでしょう。

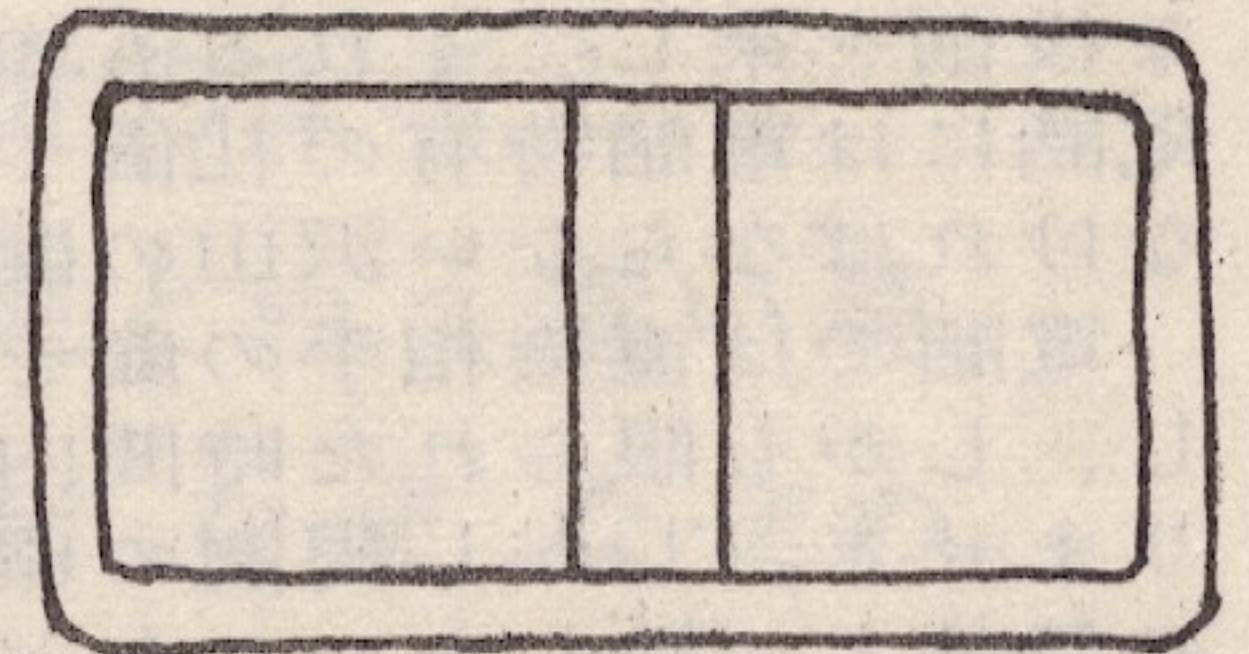
### ○これは止められないか——(排除)

「この動作を止めても目的は達成される」ならばそれは一番良い改善案です。

「改善とは現状の修正である」と云うような微温的な態度になり易いものですがもっと強い態度で「現状の否定」に徹することが大きな改善に結びつきます。

### ○裏から見れば——(正と反)

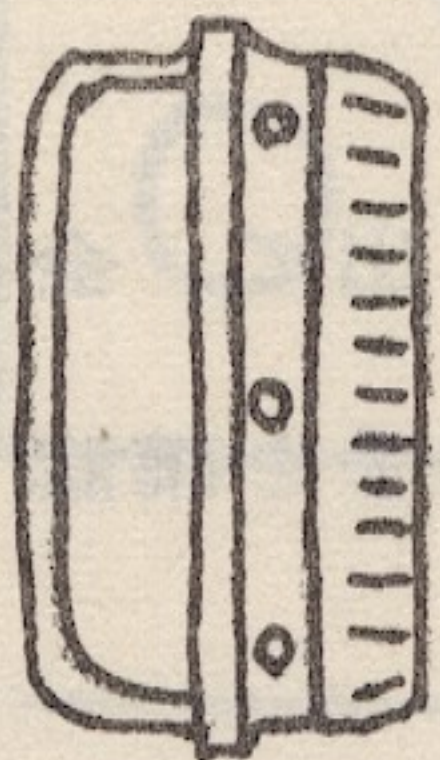
幾何学で逆も亦真なりと云う言葉があります。改善の場合も「目的さえ達成出来れば正に逆も亦真」と云うことです。



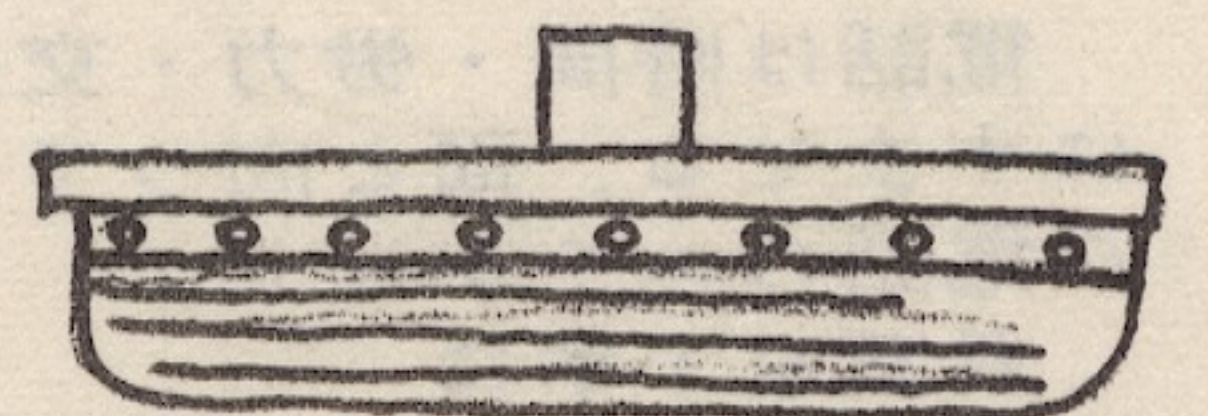
### ○例外は多くない——(正常と例外)

「例外というのは100回の中に2~3回位しか起らぬもの」と考えます。もし2~3回でないにしても全体に対して発生

回数著しく少ないものです。従って色々な仕事を「例外で管理する」ことが出来れば管理の手数は大いに節約されるに違いありませんね。



その他にも変ること変らぬこと(定数と変数) 小さいとき大きいとき(拡大と縮小) 集めると散らす(集約と分散) 結んだり離したり(結合と分割) 前と後(順序の入れ替え)等いろいろな着想の定石がありますが要は問題にブツカッタときどんな考え方どんな改善案があるだろうかと一歩手前でことを考えることにより広い視野からの着想が生まれてくる様に思えます。



(日刊工業よりバスイ)



# 空腹

私も生まれてから4才になります。

最初のうちは、みなさんから可愛がられて大勢の人々からたくさんの飲物、たべ物をもらい食して今日まで生命をつないで来ましたが、どう云う訳かわかりませんが、ここ2ヶ月間全くその道がとざされ、この寒空に腹をすかし声も出ぬ私を通りすぎりの人達はふりむいてもくれません。

しかし私はがんばります。又再び私を思い栄養のある食事を運んでくれる日のために

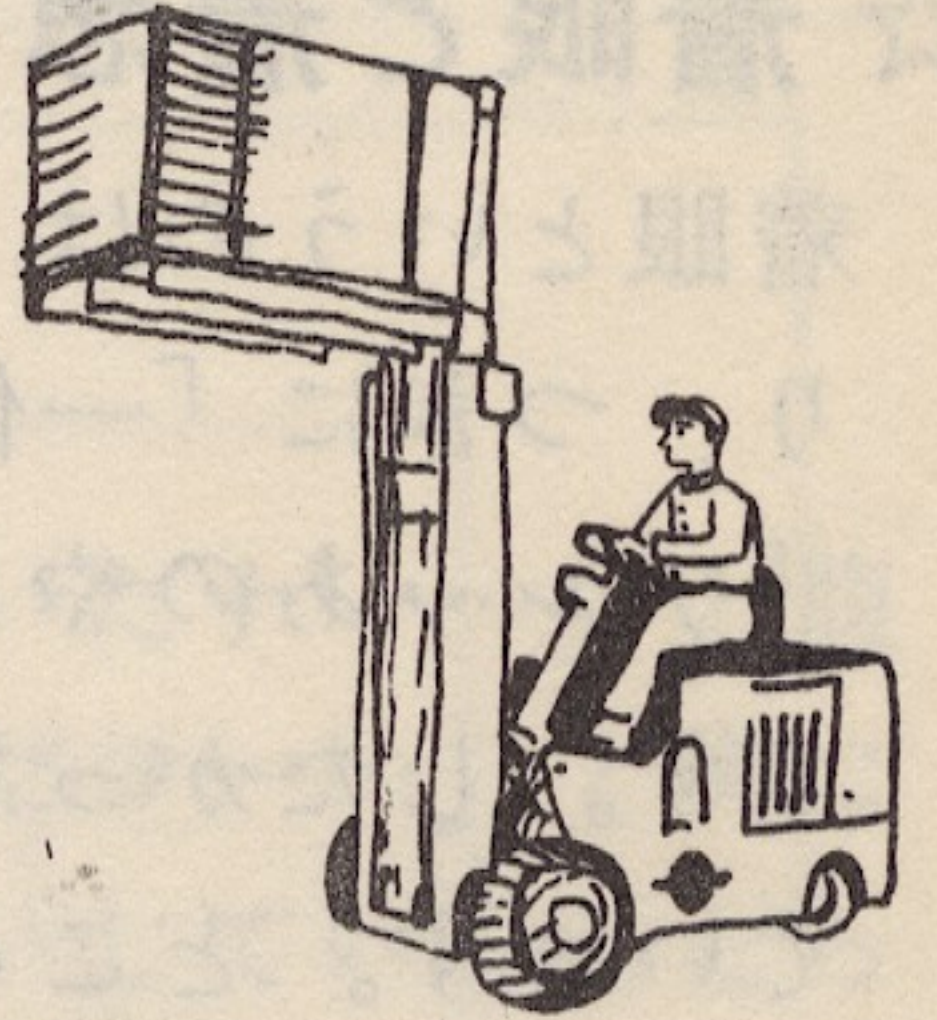
——提案箱——

## ☆ 速さと速度

用意ドンでいっせいにプールにとびこんだ。一生懸命に抜手をきって泳いでゆく。水をかく瞬間ゴールのほうをチラッと見て確認する。また頑張って泳ぐというように、ときどきはゴールの方を確認する必要がある。もしも世界記録を上回るスピードで泳いだとしてもプールの真中でグルグル回っていたのでは、いつまでたっても“ゴールイン”は出来ないことになる。皆様もよく知っているとは思いますが、速さ(Speed)と速度(Velocity)とは違うのです。

速さのほうは単なる“早さ”ですが速度は“方向”という要素すなわち“ゴールの方向に向かってどれくらい速く泳ぐか”と云うことでなければなりません。

人生でも同様に単なる“速さ”はムダな働きになることが多く“目標に向かって泳ぐ”ところの“速度”ということ意識して努力する必要がある。昨今の世の中は単に“スピード時代”などといっているが本当は“ベロシチー時代”と云うようように考えるべきだと思います。



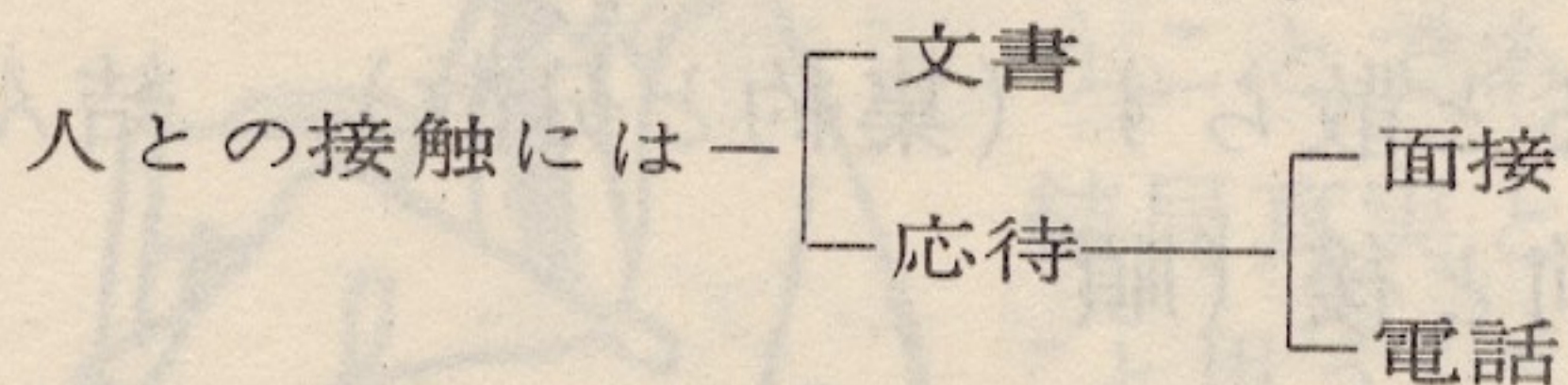
## 生教シリーズ……①

## 電話の心得

私たちの毎日の執務にとって電話程便利で重要な役割を果たしてくれるものはありません。しかし電話には電話特有の礼儀や、かけ方について心得なければならぬ沢山の問題があります。

電話では直接相手の顔を見ることが出来ませんし、しかも限られた時間内に要領を得なければなりません。しかし周囲の環境は大抵の場合、通話の気分と一致しないことが多いものです。従ってその応待は一層むづかしく一寸とした不注意からとんでもない問題を起すことがあります。

あなたのかける電話の一言は、それはそのままこの会社の信用を左右し、また会社の事務の能率を支配するものであるということを常に念頭におきながら、礼儀正しい要領の良い電話のかけ方を身につけるように致しましょう。



電話は時間・労力・交通費の節約、用件を簡単にすませる、面と向っていえないことがいえる。

### ○電話のエチケット

言葉を丁寧に

呼び出したま、待たせるな

電話する時刻を考えて

目上の人を無茶に呼び出すな

ベルがなったらすぐに電話の仲継ぎは迅速に

### ○電話応待の要領

話し方の準備

第1段階 何を話すか決める

第2段階 相手を分析する

第3段階 主な論点を考える

第4段階 話す方法を考える

### ○話すときの態度

面接のときと同じ態度で

わかりやすい言葉で

話しの調子にも気をつけて

### ○話す順序

1. 自分の名前を告げ相手を確認する

2. 用件を確認する

3. 用件を確認する

4. 終りの挨拶

### ○電話を聞く順序

1. ベルがなったらすぐに出て、会社名(部課)をいう

2. 自分の名前をいい、相手を確認する

3. 用件を聞く(メモ)

4. 用件を確認する

5. 終りの挨拶



生産教育部

## コーナー

見えているのに 見えない = 2 ページの正方形の答ですが わかりましたか 16? いや大きな正方形もあるから17? いやいやもっとあるようだな! と考えて21とかいやもっとありそうだと云うような答が出るがこの正解は30である。