

IV 明るく風通しのよい職場づくりに向けて

P1の図にも示しているとおおり、不祥事が発生する背景には、

「チームワークの弱い職場」「個別対応が多い職場」「同僚に無関心な職場」

の存在があるとも考えられます。

このことから、不祥事を防止するためには、明るく風通しのよい職場づくりが必要です。

そのために、まずはあなたから、職場の雰囲気を知るくしてみてもいいでしょうか。

(その1) 自ら相手や周りに働きかける

- 自分から笑顔であいさつをする。
- 行事のあとなど、ねぎらいの言葉を伝える。
- 忙しそうにしている人がいれば、何か手伝うことはないか声をかける。など

「多忙感」に負けない支え合う職場づくり

「一見当たり前と思えるような内容も丁寧に説明し、全員で確認する」「コピーや印刷機の用紙が切れていたらすすんで補充する」「会議用の資料等をとじている人がいたら一緒に作業する」「職員室のお茶やコーヒー、砂糖などが切れそうになったら補充する」「電話や来客にすすんで対応する」など、教師の仕事としては直接的には見えないこのような支え合いが、多忙感を大きく軽減してくれる要素であり、職場の同僚性を育む基盤となります。

平成23年4月28日岡山県総合教育センター発行 羅針盤第4号から抜粋

(その2) 相手の存在を受け入れる

声をかけられたら、

- ①身体を相手に向けて、②作業の手を止めて、③笑顔または相手の表情にあわせた表情で、④同じ目の高さで、⑤うなずきや相づちを入れて、相手の話を聴きましょう。

(その3) 遠慮は不要、配慮は必要

- 遠慮：相手に対して、一步引いた控え目な振る舞い。
- 配慮：相手のためにどうすればよいのかを考えた上での振る舞い。

こんな言動で励まされた

- ・家庭訪問を終えて学校に帰ると、職員室に明かりがついていた。教頭に、「私も仕事がたまっていてね。あなたもお疲れ様、そろそろ帰るか。」と声をかけられた。
- ・大量の資料を作成しているとき、学年主任が、「みんなホチキスを持って、印刷室に集合」と周りの教員に声をかけてくれた。
- ・個人懇談を終えて、職員室に帰ると、机上に「お疲れ様」のメモが置かれていた。
- ・転勤したばかりのときに、一緒にお茶に誘ってくれた。