

組織で働く上で、周囲とコミュニケーションをとりながら仕事を進めていく場面は多くあります。そのなかで、一方的な押し付けにならず、周りの人の意見や考えを尊重しながらも自分の考えや意見を

## ナビゲーター

伝えていくことが求められます。そこで取り入れられるコミュニケーションスキルが「アサーション」です。

アサーションとは、「自分も相手も大切にしたい自己表現」のことです。1950年

◆ 36 ◆

## 働く人と組織

「働きやすさ」の獲得と「働きがい」の創出

代のアメリカで、心理療法の中の行動療法のひとつとして用いられるようになり、60年代に人種差別的撤廃など人権問題に関する活動が活発になる中で、一般に知られるようになりました。この歴史からみても、アサーションの軸は、「お互いの権利を大切にすると、お互いを尊重する」という考え方・態度が基本です。

ではアサーションとは具体的に、どのようなコミュニケーションのとり方なのでしょう。人と人のかかわり方を大きく三つのタイプに分けて考えてみましょう。一つ目は、

## 相手の意見尊重、自己意見も主張

自分のことだけを考えて他人への配慮がなく自己主張する「アグレッシブ（攻撃的）タイプ」。二つ目は、自分よりも他者を常に優先し自分のことを後回しにする「ノンアサーティブ（非主張的）タイプ」。

三つ目は、自分のことをまず考えるが他者をも配慮し、その場の状況に応じて適した表現をする「アサーティブ（自己も相手も大切に）タイプ」。

アサーションとは、この三つ目のタイプの人とのかわり方をいいます。

例えば、あなたが明日のプレゼンテーションの資料を作っている時、上司から「来週の会議に使う資料を今日中にまとめておいて」と頼まれたらどうしますか。「今はできません」と言い放ってしまう（アグレッシブタイプ）と、

「はい、わかりました」と引き受けてしまう（ノンアサーティブ）。

「はい、わかりました」と引き受けてしまう（ノンアサーティブ）。

「はい、わかりました」と引き受けてしまう（ノンアサーティブ）。

「はい、わかりました」と引き受けてしまう（ノンアサーティブ）。

「はい、わかりました」と引き受けてしまう（ノンアサーティブ）。

「はい、わかりました」と引き受けてしまう（ノンアサーティブ）。

このように、アサーションを仕事の中に取り入れると業務が進めやすく、良好な人間関係が築けるようになるでしょう。組織の誰もがアサーションを理解し実践するようになれば、コミュニケーションの活性化に留まらず、業務の効率化、生産性向上も図られます。

【日本産業力ウンセラー協会 中部支部 キヤリアコンサルタント部長 国家資格キャリアコンサルタント 1級キヤリアコンサルタント 技能士 産業力ウンセラー 青地 真巳】

（火曜日掲載）

