



日本ビジネス実務学会に改称

日本秘書学会第15回総会で決まる

今年度の総会において、学会の抜本的な改革について提案・討議され、日本秘書学会が「日本ビジネス実務学会」に改称されることが決定しました。

平成8年度の総会・並びに研究大会が、6月7・8日の両日、福島市内の福島女子短期大学ほかを会場に開催されました。

総会に先立って、学会改革の必要性について和野内会長が基調

講演を行い、第2日目のシンポジウムでは、今後の新たな展望について提言がなされました。

新会則

第1条(名称) 本会は、日本ビジネス実務学会と称する。

第2条(目的) 本会の目的は、次のとおりとする。

- (1) ビジネス実務に関する理論的・実践的研究。
- (2) ビジネス実務能力育成のための教育に関する研究。

※中略※

第4条(会員) 本会の会員は、ビジネス実務に関する研究、教育に関係する者とし、次の3種類に分ける。

- (1) 名誉会員 (略)
- (2) 正会員 大学、短期大学等の教育機関又は企業等において、ビジネス実務に関する研究に関心のある者。
- (3) 賛助会員 (略)

会則変更に伴う改訂事項

1. 個人会員はすべて正会員(会費は年額一律6,000円)
2. 論集は「ビジネス実務論集」となります。
3. 会報は「学会報日本ビジネス実務学会」となります。

旧会則

第1条(名称) 本会は、日本秘書学会と称する。

第2条(目的) 本会の目的は、次のとおりとする。

- (1) 秘書に関する理論的・実践的研究。
- (2) 秘書及び秘書的能力育成のための教育に関する研究。
- (3) ビジネスにおける秘書活用に関する研究。

※中略※

第4条(会員) 本会の会員は、秘書に関する研究、教育に関係する者とし、次の4種類に分けられる。

- (1) 名誉会員 (略)
- (2) 正会員

①大学、短期大学、その他の教育機関(高等学校、専修学校など)、または研究機関にあって、秘書に関する教育歴または研究歴のある者で、別に定める審査基準に合格した者。

②官公庁、会社、団体などにあって、現に3年以上秘書的業務に従事している者、または現に1年以上秘書を監督指導する職に就いている者で、別に定める審査基準に合格した者。

(3) 研究会員 正会員の審査基準には満たないが、現に秘書に関する教育若しくは研究に携わる者、または秘書若しくは秘書の監督指導に携わる者。

(4) 賛助会員 (略)



◆ 記念講演

高等教育における実務教育の展望

—秘書研究と秘書教育の発展方向を探る—

●日本秘書学会会長 和野内 崇弘

これまで日本秘書学会が果たしてきた役割は大きく、その成果と主な役割は次の通りです。

第一に、文部省は秘書学科・秘書専攻の設置を正式に認め、そこに高等教育の活性化の役割を期待するようになり、その結果、秘書職を中心とした職業人教育の新たな展開が開始されました。さらに、その教育や研究に当たる教員・研究者が多く生み出され、教育研究者はもとより、現役秘書やビジネス界の人々によって、秘書教育研究が深められ広げられました。

また、国際化・情報化の流れの中で、学際的で実務的な研究が進められ、また国際間の交流や研究も開始されました。「実務」教育研究を目的としているため、実践的で効果的な教育研究が行われ、ある意味では、今日の大学教育改革の先頭を走っていたとも言え、さらに実社会（企業）と高等教育機関との交流も推し進めました。

総じて言えば、秘書教育というフィールドを通して、高等教育の中に職業教育を根づかせ、人材を開発してきたと思います。

しかし、本学会も組織の安定期に入った10年目から行き詰まり現象が生じてきました。私は会長として、その危機感を5年前の第10回大会での基調講演「秘書教育に未来はあるか」で問題提起しました。つまり、51年に認可された文部省の秘書教育の設置基準が、もはやモデルにしがたいほど変化が生じ、秘書教育全体に活力が感じられなくなっていることなどを指摘し、今後の課題として学会の自己改革を訴えたのです。

その後、企業を取り巻く環境は急速に変わり、高等教育では多くの問題が噴出し、5年前の予想が現実のものとなってきました。例えば、短期大学の中に、コースや講座などの形態で秘書教育が急速に広がったにもかかわらず、専門的な教育課程としての秘書学科や秘書専攻がどれだけ設置されたかといえば、当初の期待に反してごくわずかでした。専門職としての秘書の社会的なニーズは増大しなかったといえます。

新なる研究領域の必要性について説明しましょう。本学会には、高等教育機関で秘書教育に携わっている人が多く、そのうちの大半がこれまで秘書教育という名のもとで、実際は職業基礎教育を行ってきています。秘書教育の理論体系や教育体系は不十分とはいえ、かなり蓄積されてきましたが、職業基礎教育やビジネス教育の理論化や体系化は、ほとんど個人任せの状態です。

本学会の特徴の一つは、实际的であり、現実的な教育研究です。現実離れた机上の空論ではなく、より実務的に現実的に、理論と実践を積み上げることに特徴があります。その意味で、この学会にとって、現実の変化をとらえきれず、現実的な有効性を失うことは存立に関わる問題です。

今後、研究領域を拡大して、さらなる発展を遂げるために留意しなければならない点が二つあります。一つは、これまでの秘書教育で培ってきた「メリットを継続」、伸長するという一方で、もう一つは「新たな教育研究」を積極的に展開することです。

「メリットの継続」では、これまで本学会は秘書を含めたビジネス活動を見る視点として、働く個人（ワーカー）の実践的な能力開発を基本に据え、それが本学会の有効性の一つになってきたといえます。それゆえ、次の二点は今後とも重要な視点として、継続されていくことが大切です。

一つは個人の能力開発。秘書であれオフィスワーカーであれ、ビジネスの現場で働く人の能力開発、職業生活の充実、キャリア育成、自己実現の可能性を考察して教育研究すること。ビジネス活動を働く個人の側面からアプローチしていくという視点は、他の学会にはない本学会独自の研究領域といえます。

二つ目は実務教育へのこだわり。秘書の教育研究の継続はもちろん、新たなものとして、ビジネスワークの理論化、ビジネス活動の理解、ビジネス環境の理解、ビジネス能力の開発、ビジネス遂行と葛藤・調整、ビジネスとサービスなど、多くの研究課題が予想されるが、いずれも「実務教育」にこだわり、ビジネス現場の教育研究を考えていくことになります。「実践的で実務的」なアプローチは本学会

の基本となる視点です。

「新たな教育研究」では、これまで本学会が培ってきた基本的な視点を尊重・継続しながら、さらに新たな領域に研究を広げていくことが課題です。具体的には、これから会員一人ひとりの意欲的な取り組みを待つしかありませんが、新たな研究領域として予想できるものを3点例示したいと思います。

1点目は、能力開発の新展開について。日本秘書学会では、どちらかといえば短期大学や専門学校卒業後の社会人への導入教育を中心に、教育研究を行ってきました。しかし、いま企業では雇用の流動化が進み、4月の一括採用方式が変化しようとしています。年功序列制や一括採用制が変化し、中途入社や転職などが普通になると、導入教育プログラムはあまり効果がなくなります。導入教育に加えて、実務に沿った中堅社員や管理者を対象にする専門的な実務教育の研究に、対象を広げていくことが求められます。

また、これまでの秘書の能力開発論からビジネス全般における能力開発へと対象を広げていくことも可能になります。例えば、女性の就職は事務系から営業職やサービス職へと職域が広がってきています。総務や庶務などの事務職への就職が一般的であった場合は、秘書教育が職業教育として代替えることができましたが、営業やサービス職などへの進出の結果、秘書教育だけでは限界が生じています。管理事務系、営業サービス系、研究開発系、専門技術系など、それぞれ分野別の専門的な実務能力の開発研究が求められているのです。

2点目は、真の実務能力の探求について。例えば、変化の著しい情報の分野で考えてみると、最近では情報化社会の中でワーカーに求められる実務能力として、OA機器の操作能力を強調するところも多い。情報化の進展とともに、教育現場でも英文タイプからワープロ教育に移行し、パソコンソフト操作を経て、今や電子メールやインターネットの使い方を教育する学校まで現われています。しかし、情報化がますます進みインフラが整備されると、現在のハードウェアやソフトウェアの操作能力はすぐに陳腐化します。

パソコンが一人一台の時代になると、ブライントタッチやソフトウェアの操作だけでなく、パソコンを使って何ができるかが求められるようになります。つまり、実務の道具としてパソコンが位置づけられ、どれだけ価値のある情報やアイデアを生み出すことができるのか、また、どのようにその情報やアイデアを実現し伝えるかなど、本来の実務能力が問われ、ビジネス実務をベースにした情報教育の再編が新たな教育領域となります。

これらの情報教育の再編を含め、今日のワーカーに求められる実務能力の確定作業は、私たちがこれから取り組んでいかなければならない新たな研究対象です。

3点目は教育現場に求められるものについて。新たに求められる教育研究領域を2点例示しましたが、最後に研究者・教育者自身の能力開発の問題を指摘したいと思います。例えば、情報伝達ができない情報教育担当者が意外

と多いのです。いくら情報機器活用能力が高くても、学生に伝達するための表現能力や学生の能力を引き出し、高める教育技術力がなければ、教育者として適してはいません。また、同じように秘書教育担当者の中に、実務を知らない実務教育担当者も多いですね。ビジネスの現場を知ろうとする意欲もないまま、単純作業を繰り返す教師、あるいは、ビジネス界の経験をもとに教育界に入ったものの、自分の職場での経験だけを繰り返し教えて、現実の変化を見ようとしぬ教師などは特に認識すべきことがあります。実務教育は実践的であって初めて存在価値があるのです。教授法開発を含めた教育者自身の能力開発も、重要な課題なのです。



「今、なぜ学会の改革なのか——会則(名称)変更の目的」

総会議題(名称変更等に係る会則の変更について)資料原文のまま

1. はじめに

本学会は、昭和58年設立以来15年間、主として秘書に関する理論的・実践的研究を重ね、職業教育・ビジネス教育としての秘書教育に理論的根拠を提供するとともに、その発展に寄与してきました。これまでの学会員の研究や教育努力は、時代の要請に応えるものであり、多くの成果を挙げ社会的な評価を得ることができました。その結果、会員数も増加の一途をたどり、現在は約800名を数えるまでに至っています。

2. 研究領域拡大の必要性

このように発展してきた学会ですが、重要な検討事項も生じています。ビジネス界の動向を中長期的に概観すると、雇用形態・人事制度の変容が進み、マルチメディア時代の到来が情報化・OA化に大きな影響を与え、組織のあり方が急速に変化しています。これに伴い、秘書のあり方も大きく変わろうとしています。社会経済情勢の激変と秘書を取り巻く環境の変化に対応し、今後の社会的ニーズに応えるために、秘書教育の現場ではすでに大きな変化が生じています。日本私立短期大学協会の調査によると、多くの短期大学において、学長や秘書教育の担当者が「専門秘書教育」から「職業基礎教育」へと教育目標や教育内容を転換する動きが明らかになっています。

研究領域を考える場合にも、同様の認識が不可欠です。今日の企業環境の変化の中で、秘書研究を充実させ、さらにビジネス活動の研究に意欲的に取り組むためには、単に「秘書そのもの」の研究に対象を限定することなく、より広い視点から秘書現象をとらえ、経営組織各層の成員全般の活動を対象にするなど、研究領域の拡大が必要です。

3. ビジネス活動をみる視点

これまでビジネス活動は、主として「経営を組織し管理する側」から考察され、経済合理性に基づく効率性が重要な判断基準となっていました。しかし、価値観が多様化、特に若年層の価値観の変化は、能力・業績重視、帰属意識の希薄化、「真の専門職」志向などの職業観の変化となって現れつつあり

ます。こうした職業意識の変化や進展する産業構造の変化は、ビジネス活動を「働く人間の側」からとらえる必要性をますます高めています。

本学会はこれまで、秘書を含めたビジネス活動をみる視点の一つとして、働く個々人の能力開発を重視してきましたが、それが学会活動の有効性の一つとして評価されてきたといえます。この関連で、ビジネス環境の変化に対応する「能力」の探求や働く個人の生涯学習としての能力開発、キャリア形成、自己表現の探求にも目を配る必要があると考えられます。

4. 学会の名称変更と今後の方向性

このような現状を前にして、本学会は学会名称を「日本ビジネス実務学会」と変更し、新しい展開を始めようとしています。これは研究領域を拡大し、秘書教育を含めたより幅広いビジネス実務の教育研究を進めるためです。

学会の名称を変更し、研究活動を展開する際、「ビジネス」の広げかみ概念を想定しておく必要があります。「ビジネス」の類似用語である「経営」は Business Administration と呼称されるように、組織の各段階で生起する種々のビジネス活動を管理統括する意味合いが強い。これに対して本学会は、「ビジネス」活動を働く個々人の側に、よりシフトさせてとらえようとしています。ビジネスの概念を広く把握し、組織各層の成員の日常的な実務活動そのものをビジネス活動と考え、そこに他学会にはない本学会独自の研究領域を見出そうとしているのです。

具体的には、これから会員一人ひとりの意欲的な研究活動の成果を待つばかりではありませんが、今後の研究領域として予想できるものを例示すると、秘書理論・秘書実務関連事項、オフィス理論・オフィス実務関連事項、ビジネス理論・ビジネス実務関連事項、能力開発論、キャリア形成関連事項、あるいは女性労働論・ジェンダー関連事項など、多様な研究領域が浮かんできます。

以上を踏まえると、学会の新たな研究対象は「ビジネス活動・ビジネス現象を理論的・実践的に考察し、ビジネスを担う職業人の業務能力の向上、業務環境の改善、職業を通じた自己表現などに資する研究・教育活動」と要約できます。

シンポジウム

「新たな展望をめざして」——研究の拡大と深化——

現在生きているさまざまなビジネス現象をトータルにとらえる。
(95.12.19 和野内会長コメント)

●座長 森脇 道子

産能短期大学

昨日の総会で学会の名称が変更になりましたが、学会が自らの力で名称変更を含む全体革新を図ろうとするケースは、非常に少ないと思います。我々のこの学会は15年の研究成果を生かして、ビジネス実務研究の新しい時代を拓くという、前向きな姿勢で取り組んでいきたいと思っています。

このシンポジウムのねらいは、今後の展開となっていますが、何分にも名称変更が決定する前に企画をしていますので、ビジネス実務の概念規定、あるいは研究領域そのものに関して直接的に言及するというのは難しいと思います。

ここでは、研究の拡大と深化ということで、自由に提言をして頂こうと思います。4人の先生方には、今後の新しい展開に向けて、自由に力強い提言をお願いしたいと思います。



提言

大宮

登◆高崎経済大学

「秘書教育研究の活性化(秘書教育の観点から)」

秘書教育研究の有効性と問題点について、お話ししたいと思います。

この2点については、冷静に分析する必要がありますと考えています。この学会において秘書教育研究がもたらしたメリットは何なのか。また、それをどのように継続し、伸ばしていくのかということを考えることが重要です。さらに、今の限界や問題点は何かを分析することで、今後の展望や課題、可能性が生まれてくると考えています。

有効性では、いろいろなことがあります。私は次の3点に絞ってみました。

一つは、秘書教育研究は現実的、具体的、実務的な教育研究であること。これまで日本の大学、短大、専門学校を含めた高等教育は、実務というものを軽くみてきた面があります。アカデミズム中心で、实际的に役に立つことを学問や研究の対象とはしないという傾向がありました。しかし、学問や教育研究は現実の中でどれだけ問題提起ができるのかという、大きな要素をは



らんでいると思います。秘書教育研究は実務的であることが、非常に有効であるとして問題提起をしてきたと考えています。

2番目はヒューマンサイドからの視点にもつながっていきませんが、秘書という研究は個人を常に意識して議論や研究、教育を考えています。経営学の場合、ひとりのワーカーの能力開発と言っても組織とは何か、集団とは何かというようにならざるを得ません。ところが秘書教育は、秘書というイメージが個人の能力、秘書の実務能力の開発を常に意識しなければならないので、具体的な個人を意識して能力開発をどうしたらよいかという視点になり、そこが非常に有効な点と考えています。

もう一つ、補佐活動や補佐機能に対しては、いろいろな議論があります。ペアワーク、パートナーシップなど、秘書をイメージしたときに上司と秘書、社内の人と秘書の人間関係ということで、具体的な個々の職場で生きる個人の人間関係形成力も、具体的な人間の問題としてかなり問題提起できてきたと思います。このような現実的な場面での人間関係の形成とは何か、表現力とは何か、情報伝達とは何か、コミュニケーションとは何か、業務処理は何かなどの形で、かなり問題提起できたことは特徴だと考えられます。

また、効果的な教授法については、学生個人の能力を開発するため、今まで高等教育では無関心であった教授法の開発、効果的な教育法とは何かなどに真剣に取り組んできたと言えます。現在、四年制大学でも、盛んに改革が進められています。それに先がけて取り組んできました。今後はこの長所をどのように伸ばしていくかが課題だと思われます。

次に秘書教育研究の問題点では、組織環境や秘書機能、秘書環境などが激変している中、この変化をどうとらえるか。例えばOA化、グローバル化のほか、大企業中心社会、日本の経営の終焉、終身雇用制の崩壊など、企業環境や組織環境が早いスピードで変わっている。秘書の機能・環境も変わっていますが、我々も実感としては理解していても、どの程度変わっていて今後は何が求められるのかについて現実把握を丁寧に行っていく必要があるかもしれません。組織環境の激変に際して、あまり秘書だけにとらわれて、秘書を含めた組織全体へ視点を広げなければ、秘書機能や秘書のあり方の変化も見えなくなってしまう。秘書機能が不確実化、不安定化、不透明化しているのではないかと思います。

具体的には、秘書の能力が高まると秘書の仕事だけでなく営業や企画、サービスの仕事も加わってきています。これは、秘書の役割として付随的な補佐だけでなく、かなり主体的に経営に関わるような側面も求められるということです。また一方、派遣労働化の問題があります。従来の理論の中にもありましたが、上司や

職場の人間関係など、経営風土をよく理解しないと上司の補佐はできないという考え方がありました。派遣労働の場合、経営環境全部に関して秘書機能を果たすことができるか否かが問題ではなく、合理化、マニュアル化されている部分についての役割を果たさないと、ということになります。

例えば、会社を訪れたときに、従来は受付にいくと応接室に案内されてそこで話をしましたが、今では受付に派遣されたプロがおり、オフィスには上がらず一階のフロアで用事を足すという状況になっています。おそらく、そこにいる人は一日受付をしているのでしょう。このように、仕事のやり方が変わってきている実情を踏まえないと、秘書教育そのものの現実をとらえることができなくなります。

また、急速に進むOA化の流れは、オフィス環境を変えています。その中で仕事のあり方が変化するとマニュアル教育の弊害が出てくると考えられます。ビジネス実務が進むことで、創造性や問題解決力をつけていかなければなりません。これは非常に難しい問題です。今後はこうした点に、相当取り組んでいかなければなりません。

3つ目の研究領域拡大の必要性については、以上のような現状を踏まえて、組織環境の変化、秘書を取り巻く環境の変化の把握、ビジネス実務の現状と今後など、今本当に求められているビジネス実務能力、秘書の能力は何かという、さまざまな問題の把握を行う必要があると考えます。

そのときには、実践的なビジネス実務、ビジネスワークの研究など、やはりさまざまな角度から展開しなければなりません。従来、我々が短期大学で行ってきた秘書研究は、元々短大の卒業生が事務職に就いていたため、秘書的素養を身につける教育をすることで、ほとんど事務職の仕事のカバーできました。ですから秘書教育研究イコール、ビジネス教育や総務教育になっていたと思います。今、卒業生の約半分は営業兼事務などの仕事に就いています。もう一度ビジネス秘書という名前でもビジネス教育を行っていきなり方を、ゼロから考え直してビジネス教育、ビジネス基礎とは何かを正面からとらえていかないと、教育内容と実態のズレが大きくなっていくのではないのでしょうか。

また、私たちが主に取り組んできたのは、新入社員の導入プログラム教育だったと思います。短期大学、専門学校卒業生が社会に出る前に、社会人としての先取り教育を行ってきました。しかし、雇用が流動化してくると、能力主義や中途採用、一年間の試験雇用期間が生まれるなど、一斉教育や一括教育の導入プログラム教育はあまり意味がなくなってきました。そのときに、私たちが培ってきたノウハウは一つの有効性はありますが、一つの有効性しかないのです。5年経つ

提言

北崎

寛◆静修短期大学

「企業環境(業務)の変化と今日的課題(企業の立場から)」

現在、企業の変化は非常に早く、またそれに伴って雇用環境もいろいろと変化しています。秘書教育研究が職業教育として前提としてきた内容については、相当修正をしなければならない事態になってきている気がします。

秘書教育のイメージとしては、若い女性などを含めた若年層が考えられます。しかし、前提が変わる中で、どのような職業人をつくっていくかを考えると若者だけでなく、中高年を含めたキャリア形成、能力開発などの方法論を社会全体として、特に実務界から求められているのではないかと思います。

雇用が流動化している中で、今後企業サイドが人材に何を求めているのか、という点についてお話ししたいと思います。

一つは、これまでの秘書教育が職業基礎教育としてカバーしていた領域は、主に企業の部門別に言うと、総務や庶務などに代表される一般事務職の職能であったと思います。しかも、年代的にも20代前半で有効性をもちうる内容をメインにしています。また、その職能の一つの特徴は、どちらかというと反復継続型の処理能力ということだと思います。現在の環境下で当然企業としては、その職能の生産性を多少なりとアップしたいので、付加価値型の業務能力に変換していかなければならない必要性を感じていると思うのです。

一方で顕著な傾向として、いわゆる一般職の勤続年数が長期化している事実があります。この現象が定着してくると、企業は今後どんな点を問題にしていけるのか、非常に興味を沸かす点ではないかと思われます。まず、考えられるのは一般職の仕事の意識が旧態依然のまま腰掛け的なスタイルで、長期間このような状況で仕事をされては困るということが出てきます。その結果として、一般職の意欲派と腰掛け派を早期に何らかの形でふるいにかけ、選別的な業務配分や選択的な人事プログラムを真剣に考えなければならない状況になります。



ただ意欲派といっても、初めからはっきりした仕事なり、職場に対する意欲を持っているわけではなく、特に若い女性には将来に対する不安や意識を誰もが持っています。それが混在一体としているので、この不安な意識を少なくとも仕事の面で安定させるには、業務面では責任と重要度など高いレベルの仕事に彼、彼女らに与えることが必要になります。この業務を通しての刺激が、不安定なフィーリングの中で仕事に対する意識を変えたと共に、キャリアアッパーの発見につながっていく気がします。

今後は、このようないろいろな形で出てくる職制を、我々は念頭に置いてキャリア教育、能力育成策などを考えていかなければならないと思います。変化は常であるため、その変化に柔軟に対応し、自律的な学習によって新しいものを取り込んでいけるような力を植え付けさせていくための具体的な方法論や育成策の開発が必要だと感じています。企業側も特に女性の就業形態を中心とした変化に対応できるような人事システムやプログラムを、今後は真剣に考えなければならぬ気がします。

2点目としては、我々がやってきた秘書教育は総務系統の業務を頭に置いて続けてきました。一方、最近は伝統的、日本的な営業スタイルが少しずつ組織的な営業スタイルになっている傾向があります。これは女性が入りやすい営業エリアが出てきているため、我々はこの新しい分野も当然意識して、いろいろな教育研究を行う必要があると思います。

最後に自律的な生涯学習の必要性については、最近の雇用情勢を考えると何も若者や女性だけに限ったことではなく、当然中高年にも求められている気がします。キャリアアッパーというコンセプトがありますが、これは頭の中だけではなく実際に職業体験を通して、その中から本当の自分の職業適性、職業に適合する能力、自分がその職業に求めている内的な価値などを少しずつクリアしていく中で、自分の持っているキャリア選択の方向が明らかになっていくことです。この点を自分自身で考えながら、若者や女性だけでなく広い意味での自律的な生涯学習を念頭に置いたキャリア開発が、今後我々の研究領域にも時代の要請として、今まで以上に強く求められていくのではないかと思います。

もう一つ、企業の方と話をすると担当者によって言うことは異なるケースが多々あります。「専門的な教育が必要」と「専門というよりは基本的な精神、人間性が大事」という二つのケースがあり、どちらも正当だと思います。企業の方が言う専門能力とは何かと聞き返しても、なかなか明解な答えはあまり戻ってきません。物事は常に変化しているので、基本的なことを身につ

人に対して、能力開発や人材育成という点で提起できるノウハウを我々が理論的かつ実践的なものとして持っているか否かが、注目のポイントです。ですから、ある意味では領域を少し広げて、秘書教育だけでなく営業サービスとは何か、研究開発や専門技術系の能力開発の向上ができるのかなど、どこまで広げるかの判断は難しい問題ですが、こうした点にも取り組んでいく必要があるのではないのでしょうか。

このような観点で、ライフサイクル、ライフステージ、ライフデザインがあると思います。これは卒業後に入るという段階の教育内容ではなく、ライフサイクルの中で能力構造をどのように高めるかという視点から改めて行う必要があります。また、現在は文部省がオフィスの社会学、オフィスの心理学などを四年制大学の地域の人材育成などの学科科目として積極的に認める時代です。我々が意欲と関心を持って、理論的な枠組を積極的に出せば、受け入れられる体制になってきていると感じています。

また、短大と四大のギャップがあります。四大の場合短大とは異なり女性と男性の割合が1対5で男性が多く、卒業後、企業に入った場合はほとんど営業マンになります。営業マインド、営業とは何か、ビジネス実務とは何かなど、学校では教育しないので現場に出て試行錯誤を繰り返すという状況です。その中で、営業についての基本的なことをとらえた上での問題解決力などを教育することが可能か否かを行ってみなくてはなりません。先日、大企業を訪問したとき、学生に求めるものは何かを聞くと、企業の皆さんは「チャレンジ精神」と言っていました。

今では人員整理などの効率化を図ると同時に、年俸制や能力主義などを導入しています。人を減らして、しかも効率的に効果を上げるためには、一人の人間の持つ能力を高くしなければなりません。人事や研修部門で能力開発のプログラムを持っている所もあればない所もあるので、私たちが能力開発のOJTの責任能力を企業と連携して行う可能性が十分にあると考えています。

もう一つは、ビジネス実務の行方を追うために日本の企業はどこへ行くかを、改めて問い直してみたいと思います。現在の終身雇用制度などを含めた日本企業の行方、そのときのビジネス実務の行方、またそのときの能力開発とは何かを考えていきたい。

けるといっても陳腐化する状況にあります。こうした状況下では、やはりマインドについて、私たちの教育現場で繰り返し植え付けていかなければならない気がします。これは何も女性や若い人だけでなく、すべての世代に求められていることだと感じています。

提言

大津 洋子 ◆ 愛知女子短期大学

「秘書教育の再検討」(組織行動論の観点から)

秘書教育の再検討は、時代のニーズに合致させることがその理由ですが、その転換をどのように行うかを私の専門領域から一つの可能性を探る意味で提言させていただきます。

現在、秘書教育に対しては、専門職秘書よりも女子の職業基礎教育の観点からのニーズの方が高い傾向があります。では、どのような能力や機能を育成するのか、どんな能力が求められているのか。これを特定しなければならないのですが、学生が専門職志向になっているなどの理由よりは、むしろ企業側の国際化や厳しい経済環境の悪化が主な理由で、企業組織のリストラクチャー、海外生産への拠点のシフトなどの対策が余儀なくされていることから、能力主義への移行が行われています。

このような環境の下、人事担当の方に話を聞くと「指示待ちや指示を受けて行動する社員はいらない」「面接試験などでも自主的に発言してくれる学生を採りたい」「今まで10人必要だったところを2人でやってくれる有能な社員を採りたい」などと、はっきり表明している傾向があります。では、自主的に行動する人材というものを、もう少し詳しく分析すると、まず何が問題かを発見し、その対処策を探して実行、解決できる能力が必要ではないかと思えます。

このように変化が急激に進むと、今までなかった課題が次々と生じて、かえって経験があることが妨げになったり、役に立たないという状況や問題が数多く起きてきます。この状況では学生や若い人たちの柔軟な発想力や創造



性の方が役立つこともあります。ですから、私たち教育する側の役割としては、解決策や結論、過去の体験などを教えるのではなく潜在能力を引き出す、また発揮できるように方向づけることが大切なのではないのでしょうか。

そのための教育としては、一言でいうと考える力の育成です。論理的に詰めていく思考プロセス、あるいは状況を科学的に客観的に分析するといった基礎的な能力を教育機関で育成することが重要だと思います。

また、それを秘書教育の概論に取り込むにはどんなテーマが考えられるのかを、自己実現モデルでとらえ直す女子職業教育のフレームということで提言します。経営学の分野に積極的に取り組んでいるアメリカの大学では、不況期に入った現在、人間関係論は効率性とは相容れない面があるということ、それに変わって新しいアプローチを模索する時代に入り、その後出てきたのが自己実現モデルです。人間は社会が成熟するに従って、自己実現を欲求するようになるということを前提にし、もし職場で自己実現の欲求が満たされるなら、人は管理者に言われなくても自らが働く気になるという考え方に基づく管理手法です。

また、この自己実現モデルで職場における組織と個人の調和を研究する組織行動論の分野から援用された新しい秘書教育の学習テーマがいくつかあります。その中の一つを紹介しましょう。例えば経営学のリーダーシップ理論は管理職を想定していますが、組織行動論では一般の成員、グループまでが対象で自律的な小集団などの場合のリーダーシップになっていくと、管理職でなくても必要になってきます。また、自律的に仕事をさせるためには、いろいろな権限や役割を下位の者に移動していく傾向になるので、例えば係長が行っていたスケジュール管理などの仕事を他の人間が話し合って決めてしまうやり方がとられます。リーダーシップというのは成員のキャリアアップを達成するうえで重要なものになっていくものと思います。

リーダーシップ論の歴史的な推移を辿ると以下の3つがあります。一つは特性理論で、リーダーの資格とは何か、どんな知識を持っているのか、体が大きく声が大きければいいのか、もって生まれたパーソナリティがあるのかなどが含まれた理論ですが、そのあとに行動スタイル理論が出てきました。これは、効果的なリーダーシップはどんな行動スタイルがとれるのかというもので、部下に合わせてあるときは人間重視型、またあるときは課題重視型のリーダーシップがとれるなど、このようなものが管理職に必要なという理論です。

ところが、これだけでも状況が複雑になり、どんな状況にも当てはまるリーダーシップスタイルが難しくなりました。それで、状況や部下の特性に合わせた行動スタイルを、自分で選択してとれるような理論が変わってきています。

これをみますと、今までの企業にとって望ましい、どんな上司にとっても望ましいという資質論では、秘書の育成には相応しいとは言えません。秘書にも上司に合わせて、あるいは上司の立場、会社の現況、会社の種類などを考慮したとき、当然求められることが異なってくるのです。そのすべてにマッチさせる秘書を選ぶのではなく、秘書も状況に合わせていけるように指導できれば、この理論の応用ができるかと考えられます。

全体のまとめとしては、論理的な思考プロセスの基礎的な学習を学校教育で行うこと。ただし、2年や4年の段階ではあくまでも基礎的なものでしかありません。ですから、組織の中に入ってから実際に体験しながら、より複雑な状況などに遭遇すると、一層高い能力に磨かれていくものであるため、その意味では生涯を通じて企業の中でも学び続ける自己学習能力の芽生えを、学生時代につくりだすことが大事だと思います。そのために重要なのは、学習者が問題意識を持っていることで、これを換言するといろいろなことに関心を持つ、疑問を持たせる、ある事象をさまざまな方面から見られるようにする姿勢、あるいは興味を抱かせて達成意欲を湧かせる教育の仕方などが、真の能力開発教育ではないかと私は考えています。

「秘書教育の拡大と発展(情報化の観点から)」

秘書教育の枠の中で、どのように発展させていくかというコンセプトをもとに、ビジネス実務に合わせた提言をしていきたいと思ひます。

まず、情報技術の今後の方向性については、さまざまな議論があると考えられますが、情報化によって必要とされるビジネス能力はどのように展開するのか、また研究領域の拡大などの観点からお話します。

提言に先立って、情報技術の現況についてお話しします。ビジネス現場が先行して、それを後追いするという現実には私たちは直面しています。つまりビジネスの現場が大きな変革期を迎えていることに伴って、情報技術はそれに対して技術を提供しているわけですが、あまりにも変化のスピードが早く、そのために私たちが追いついていくのが精一杯の現状です。従って、私としては問題意識を共有化して提言をしたいと思ひます。

情報技術の方向性は3つの観点からとらえられています。一つはパーソナル化ですが、小さなパソコンが売られることは一人一台の時代に、場合によっては、家庭に一台あるいは職場に一台の時代になっています。それは個人の知的な情報アシスタントというような位置付けに、パソコンがなりつつあるのではないかと考えられます。

2つ目のシステム化は、パーソナル化が進んでいくと個人がバラバラに動くようになっていき、全体のパフォーマンスが下がっていく危険性があるので、業務の標準化、調整、関係性を重視していくことが今まで以上に重要になってきたという事情から起こります。

3つ目はネットワーク化。これはビジネス現場に、今最もインパクトを与えている根源になっていると思ひます。コンピューターが情報コミュニケーションの端末として使われるようになり、またそれ以外にも携帯電話やポケットベル、PHS などさまざまなネットワークの技術が開発され、提供されています。いろいろなネットワークの可能性が広がってきています。

このパーソナル化、システム化、ネットワーク化の3つは、それぞれ独自に進むのではなく、相互関連性が強くなっています。

情報技術が個人の仕事に変革を求めている時代なので、情報化によるビジネス現場に要求される能力は変化し、ビジネスの現場でコアになる実務能力は非常に重要になってきています。ビジネスの価値を生み出していくのは人間であり、情報技術はそれをサポートする道具にしかすぎないのです。ビジネスの価値を生み出していく実務のコア能力は何か、今問われている時代だと思ひます。これに対しての答えはありませんが、これらが非常に大きなテーマとして用意され、その中でビジネス現場がいろいろな実験を行っていることと考えられます。効率化と創造性という二つの一見矛盾するようなことを実現していかなければならない、これがビジネスの現場ではないかと思ひます。

ネットワーク化が進むに従って、相互の情報交換、または相互に組織の境界面でインターフェイスのとれる能力を求める傾向が強くなっています。つまり情報を吸収、発信するだけでなく、どのように発信していくかが重要な課題になるのではないかと考えられます。

また、非常に不確実性が高い時代で、先に何かを実行した方が経験を蓄積して競争の優位性を確立できる時代であるため、あらゆる業務の中でスピードが求められています。いかに意志決定を早くするか、いかに情報伝達を早く行うか、いかに組織の編成を早く変えていくかが重視されているので、ビジネス現場で必要とされる実務能力というのは、価値を創造できるコア能力をはじめ、システム志向、インタラクティブでありインターフェイスのとれる能力、スピードなどが挙げられると思ひます。

これらを受けての研究領域の方向性についてお話ししたいと思います。情報技術が秘書やビジネスワークに与える影響としては3点あると考えられます。一つは経営者であっても自らがパーソナルコンピューターを使って仕事をするようになってきていること。例えば、今まで運転者付きの車に乗っていた方が、自分でハンドルを握って運転するという時代になってきました。これは組織の中で、やはりパソコンを使っていることが非常に大きなメッセージであり、特にトップの人になればなるほどパソコンを使おうという姿勢を示すことが重要な意味を持ちます。

また、情報社会に参加することが重要なファクターになってきて、情報ネットワーク社会に参加している人といない人では、インフォメーションリッチとブザーという状況となり、ますますそれが激しくなっています。従って、例えば経営管理者であっても自ら情報社会に参加していくことが重要な動きに



なっているの、秘書のあり方もそれに伴って大きく変化するものと思ひます。

2点目は、ネットワーク化によって個々の業務が、閉じた業務からビジネス全体に開かれた業務に変わることが求められています。つまり、あらゆる業務で相互の連携が深まり、そのデバイスとして情報ネットワークを使い、またそれを使うことで連携が深まるのがメリットではないでしょうか。ですから、秘書の業務もいかに他の業務とつなげていくかが、今まで以上に重要になります。

3点目は、新しい情報リテラシー能力が求められること。今までは情報機器を操作することに大半のリテラシー能力が求められてきましたが、ますます簡単に情報機器が使われるようになると、機器の操作能力ではなく、いかに情報を扱っていくかがもう一度検討されるべき問題ではないかと思ひます。ですから情報技術を使って、どのように問題解決を図っていくかに少しずつウエイトが移っていく時代ではないかと思ひます。

そこで、研究領域の拡大としては、第一にビジネス実務の中で情報はどのような機能を果たしているかを検討、研究していく必要が出てきている気がします。情報教育といってもビジネスの実務と切り離して教育ができなくなっています。ビジネス実務の中でどのように情報を位置付けていけばよいのかなどを、研究テーマの一つとしてとらえていく必要があると思ひます。

二つ目は、ビジネス実務の能力において、情報を扱う能力とは何かということ。また求められている能力とは何かということ、そして三つ目は、情報技術の変革に対応した情報教育にはどんなものがあるのか。もちろん教育方法の中に情報技術は取り入れられ、またビジネス環境の中でも情報技術が進んでおり、その中で情報教育がどのような役割を果たして、どのようなあり方を求めているかなければならないのかを研究していく必要があると思ひます。

また、私が感じていることは、企業の中では個人の教育にコストをかけられない状況にあるということです。これまでは、会社に入ってから教育が企業教育のあり方でしたが、今ではコストをかけられないので逆に高等教育機関に頼らざるを得ない部分が出てきています。従って、個人の側という生涯教育は個人が働いて成長していくには欠かせないものとなっています。今後は、生涯教育というキーワードはますます大きくなって、今まで以上に意味も重くなりさらに変化していくものと感じています。それに耐えられる高等教育機関であるかというのが、私たちに求められているのではないかと考えています。

もう一点は、情報化が進むことは逆にいうと、人間本来はどのような仕事をすればいいのか、ビジネス実務の仕事とは、またはビジネス実務で私たちがつけなければならない能力とは何かを問われてくるようになります。そうするとビジネス実務のコアは、非常に重要なファクターとして社会に認められるようになるので、今後は研究を深めていかなければと思ひます。

●座長 森脇 道子

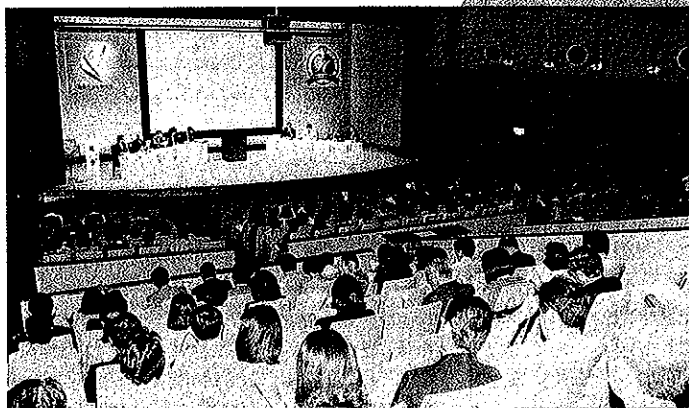
4人の先生方の提言をお聞きしますと、キーワードは期せずして同じでした。

一つは社会、ビジネス、教育、生活、個人がいま全体的に変化しているという点で、現実や実態をしっかりとらえる必要性を強く提言して頂いたと思ひます。このような現実や実態に対しては、以前なら対応の仕方やニーズへの応え方が比較的容易に導き出せましたが、現時点では対応が難しい状況に至っているという感じがします。仕組みや構造などが根底から揺さ振られており、矛盾や軋みがあるところから起きていますが、本当に基本的な点から、これまでのやり方で良かったのか、このまま進んでいいのかという問い直しが必要になっているのではないかと考えます。このことが、私たちにあって、また教育の現場にとっては価値あるものが作り出されていく一つの契機になっていくのではないかと感じています。

二つ目のキーワードとして、能力開発、生涯学習というテーマが取り上げられました。今まで短大の現場では若い学生だけを無意識に教育対象としてとらえていましたが、卒業後の学習やキャリアに関しても、さまざまな視点からの提言を頂きました。

これからの私たちは、ビジネス実務とは何かという概念をはじめ、研究の体系化、研究領域の確定などを、当然それぞれの個別の研究テーマと並行して議論していくことになると思ひます。また、提言を聞いてこれからの学会と一般社会と同じような状況下にあることを感じました。それは、すでにつくり出されている「柔組織」というとらえ方です。今後のビジネスの方向性や組織活動の進展と同じように、学会としての概念規定をはじめ、研究領域の確定などを柔軟な体系、柔軟な組織運営で進めていくこと、それを私たちのコンセンサスで、そして開かれた視野を持って作り上げていくことが、学会の価値創造を実現することになるのではないかと考えます。

第15回 日本秘書学会総会



平成8年度の第15回総会は、和野内会長を議長として議事進行され、以下の報告および提案が審議・了承されました。

<報告>

(1) 平成7年度事業報告

1) 第14回総会・研究大会—6月8・9日(松山市)

●参加者283名

2) 秘書学会報の発行

●平成7年8月・秘書学会報No.23

●平成8年3月・秘書学会報No.24

3) 役員会等の開催

●第20回理事会—6月7日(松山市)

●第21回理事会—9月16日(東京都)

●第22回理事会—12月22日(東京都)

●第23回理事会—3月9日(東京都)

●第3回評議員会—10月1日(東京都)

●各種委員会—企画(2回)、編集(1回)

国際・広報(2回)、研究

推進(3回)

(2) 平成7年度 会計報告(別表参照)

(3) 監査報告(別表参照)

(4) 各種委員会の活動報告

●資格審査委員会……………会員の異動について(別表「会員数の推移」参照)

●研究推進委員会……………全国大会のシンポジウムのテーマ設定、自由論題研究発表の選考などについて

●編集委員会……………秘書学論集第14号の発行について

●国際・広報委員会……………学会報の紙面作成・構成について

(5) ブロック研究会活動報告……………各ブロックの決算ならびに活動報告について

<審議>

(1) 名称・会則変更について

(2) 平成8年度事業計画

1) 第15回総会・研究大会の開催(福島市)

2) 会報の発行(2回)

3) 論集の発行(来年4月)

4) ブロック研究会の開催

(3) 平成8年度収支予算について(別表参照)

(1)、(2)、(3)について承認されました。

○委託研究の受託について○

全国大学・短期大学実務教育協会からの委託研究を受託することが、第24回理事会(平8年6月6日開催)で了承され、専門委員を置くことになりました。

●研究課題:「ビジネス実務の概念規定と研究領域の確定」

●研究費:100万円

●専門委員:大宮登(高崎経済大学)・大津洋子(愛知女子短期大学)・北崎寛(静修短期大学)

決算報告

平成7年度 収支計算書

(平成7年5月1日～平成8年4月30日)

(単位:円)

収入の部		支出の部	
前年度繰越金	6,737,717	大会関連費支出	5,131,994
会費収入		論集発行費支出	1,030,000
正会員	3,825,000	会議費支出	1,395,503
(過年度分×62)	373,000)	広報費支出	1,153,600
(本年度分×573)	3,452,000)	旅費交通費支出	2,923,149
研究会員	231,000	ブロック研究会補助金支出	1,542,000
(過年度分×5)	35,000)	研究助成金支出	0
(本年度分×28)	196,000)	人件費支出	1,230,100
賛助会員	2,700,000	事務費支出	
(過年度分×3)	150,000)	通信費支出	989,458
(本年度分×48)	2,550,000)	印刷費支出	660,642
援助金収入	1,000,000	消耗品費支出	119,211
大会関連収入	4,662,873	雑費支出	25,373
雑収入	29,560	研究推進準備金支出	10,000,000
受取利息	179,136	次年度繰越金	
研究推進準備金収入	10,000,000	銀行	2,649,926
		郵便局	514,330
合 計	29,365,286	合 計	29,365,286

平成7年度決算報告は、ここに示した通り第15回総会において了承されました。

会長 和野内 崇弘

監事 秋葉 英一 天野 恒男

平成7年度 貸借対照表

(平成8年4月30日現在)

(単位:円)

資産の部		負債の部	
普通預金	2,649,926	未払金	0
(北海道拓殖銀行)			
普通預金	514,330	負債合計	0
(郵便局)			
定期預金	10,000,000	正味財産の部	
(北海道拓殖銀行)		研究推進準備金	10,000,000
		次年度繰越金	3,164,256
		正味財産合計	13,164,256
合 計	13,164,256	合 計	13,164,256

自由論題研究発表一覧

第1会場

1-1

時代とともに変わる秘書教育

—秘書実務演習オリジナルテキストの作成過程から—

- 発表：椿 明美(札幌聖心女子学院)
和田 佳子(国学院短期大学)
- 座長：天野 恒男(東京家政学院短期大学)
- コメンテーター：白川 智洋(静修短期大学)

1-2

秘書の資質に関する研究

—望まれるパーソナリティーについて—

- 発表：國田千恵子(金沢女子短期大学)
福田 一美・真田 弥生(金沢学院大学)
辻 典子
- 座長：天野 恒男(東京家政学院短期大学)
- コメンテーター：白川 智洋(静修短期大学)

1-3

秘書イメージの発達の变化に関する研究

- 発表：内山伊知郎(同志社大学)
中村 健壽・加藤 宏美
(静岡県立大学短期大学部)
- 座長：天野 恒男(東京家政学院短期大学)
- コメンテーター：島名 正英(愛知女子短期大学)

1-4

雇用システム変革期に求められる実務教育

- 発表：森貞 俊二・桐木 陽子・
渡辺 和枝(松山東雲短期大学)
- 座長：会澤まりえ(尚綱女学院短期大学)
- コメンテーター：吉田 寛治(金沢学院大学)

1-5

インターネットを利用した遠隔地域間協同作業について

- 発表：吉田 行宏(安田女子短期大学)
- 座長：会澤まりえ(尚綱女学院短期大学)
- コメンテーター：吉田 寛治(金沢学院大学)

研究発表の要旨は別途お送りします

第2会場

2-1

中国における「紙による文書」の原初をめぐって

- 発表：中村 健壽(静岡県立大学短期大学部)
- 座長：藤田 利久(川口短期大学)
- コメンテーター：中佐古 勇(十文字学園短期大学)

2-2

政策担当秘書制度における問題状況

—資格試験合格者を中心として—

- 発表：平田有太郎(大阪明浄女子短期大学)
- 座長：藤田 利久(川口短期大学)
- コメンテーター：中佐古 勇(十文字学園短期大学)

2-3

経営管理過程からみた秘書

- 発表：河原 和英
- 座長：藤田 利久(川口短期大学)
- コメンテーター：田中 友幸(福岡女子短期大学)

2-4

秘書課程卒業生の調査

—仕事と秘書教育効果の検証—

- 発表：島本みどり(東邦学園短期大学)
水谷 啓子(一宮女子短期大学)
森田 園子(樟蔭女子短期大学)
油谷 純子(大阪国際女子短期大学)
- 座長：藤本 幹子(千葉経済短期大学)
- コメンテーター：佐藤東九男(東京工芸大学女子短期大学部)

2-5

秘書実務教育における

情報教育研究に関する一考察

- 発表：酒井 創・田辺 稔
(福島女子短期大学)
- 座長：藤本 幹子(千葉経済短期大学)
- コメンテーター：佐藤東九男(東京工芸大学女子短期大学部)

第3会場

3-1

秘書コンチャローフの「役割葛藤」

- 発表：藤田 雅子(広島女子商短期大学)
- 座長：高井由喜雄(早稲田速記秘書専門学校)
- コメンテーター：佐藤 啓子(常盤大学短期大学部)

3-2

アサーティブな自己表現力の構造

- 発表：中村 安治(神戸松蔭女子学院大学)
- 座長：高井由喜雄(早稲田速記秘書専門学校)
- コメンテーター：佐藤 啓子(常盤大学短期大学部)

3-3

学生の企業実務実習

- 発表：田中 久子・長谷川文代(湘北短期大学)
- 座長：高井由喜雄(早稲田速記秘書専門学校)
- コメンテーター：堀江 光(城西大学女子短期大学部)

3-4

秘書実務教育の改善に関する実証的研究

—職業指導の観点から—

- 発表：野口 和枝(秋草学園短期大学)
- 座長：畑中 国明
- コメンテーター：福永 弘之(兵庫県立姫路短期大学)

3-5

言語行動信号の研究視点

- 発表：平澤 洋一(城西大学女子短期大学部)
- 座長：畑中 国明
- コメンテーター：福永 弘之(兵庫県立姫路短期大学)

第16回・全国大会の開催予定

開催地：名古屋市

平成9年6月5日(木)・6日(金)

予算案・会員数の推移

平成8年度 収支予算案

(平成8年5月1日～平成9年4月30日)

(単位：円)

収入の部		支出の部	
前年度繰越金	3,164,256	大会関連費支出	5,620,000
会費収入		論集発行費支出	1,500,000
正会員	3,900,000	会議費支出	1,500,000
研究会員	224,000	広報費支出	1,500,000
賛助会員	2,750,000	旅費交通費支出	1,500,000
援助金収入	1,000,000	ブロック研究会補助金支出	1,550,000
大会関連収入	5,120,000	研究助成金支出	0
雑収入	50,000	人件費支出	1,200,000
受取利息	200,000	事務費支出	
		通信費支出	1,000,000
		印刷費支出	800,000
研究推進準備金収入	10,000,000	消耗品費支出	100,000
		雑費支出	50,000
		予備費支出	88,256
		研究推進準備金支出	10,000,000
合計	26,408,256	合計	26,408,256

会員数の推移

会員種別	正会員 (人)	研究会員 (人)	賛助会員 機関数・口数	
年月日				
S57.5.1現在	226	8	44	51
H6.6.8現在	706	51	61	61
H7.6.7現在	730	41	58	58
	+37 -28	+4 -9	-5	-5
H8.6.6現在	739	36	53	53