教育スタッフ PLAZA

連　載

オフサイトミーティングのはじめかた

第11回

【職場編】「まじめな雑談」を職場に取り込む

スコラ・コンサルト　プロセスデザイナー
若山 修

わかやま・しゅう
1972年生まれ。1995年国際基督教大学卒。大手流通チェーンを経て小売業を2社起業。2006年スコラ・コンサルト入社、2019年より取締役に。社内有志による「対話普及チーム」のリーダーも務め、2020年に『オフサイトミーティング　仕事の価値を高める会議』（共著／同文館出版）を出版。

人材開発担当者のサポートで体験してきた「まじめな雑談」を日常の業務に取り込むとしたら、どのようなやり方があるのでしょうか。今回は、よくある職場での利用形態をいくつかご紹介します。

最初から無理をしないで「小さく始める」

人材開発担当者が職場向けに実施する「まじめな雑談」。体験した参加者から「自分たちでもやってみたいけど、時間が取れそうにない」という声がよく聞かれます。時間がない、というのは多くの日本企業が抱える構造的な問題です。人材開発の立場としては現場の大変さがわかるだけに遠慮してしまうこともあるでしょう。

このようなときは、最初から本格的にやろうとせずに、「できるところから、できる範囲で」始めるようにします。

私たちの経験でいえば、「まじめな雑談」を体験する前からその価値を理解する人はそれほど多くありません。けれども、ひとたび体験してみると「こういう時間がもっとほしい」という感想が思いのほか多くの人から出てきます。やっているうちに、「このテーマはもっと時間を取って話したいね」といったような声が出てくるようなら、ときにはまとまった時間をつくる。そんなイメージで始めるとよいでしょう。

実際に企業で行われている無理のない取り入れ方、「まじめな雑談時間」の確保の仕方を、以下にあげてみます。

(1) ミーティングの前後

長めの定例ミーティングなどの前後どちらかに、「まじめな雑談タイム」を設けるやり方です。

オンラインのミーティングが主流になったここ2年は、場所の移動がないためか、**図表**のように「切れ目なく」設定したミーティングが続いてしまうことも多いようです。オンラインミーティングは中身に集中しやすい半面、ちょっとした休憩のような余裕時間がないと疲れてしまうという声が少なくありません。

とはいえ、単に休憩を挟むだけでは時間が間延びしてしまうため、雑談タイムを設けてリフレッシュしようという工夫です。

(2) ミーティングの半分もしくは一部

(1) と同様の工夫ですが、より積極的に、2時間のミーティングのうち半分を「まじめな雑談」にするというのも、しばしばみかける有効な方法です。

「ジブンガタリ」や「モヤモヤガタリ」の経験者がいる職場では、「ときにはすこーし時間をとって、ジブンガタリやモヤモヤガタリの場をもちませんか？」と呼びかけると、わりとすんなり同意してもらえることが多いものです。

このやり方をさらに発展させ、「週に一度、毎週月曜日の朝イチの部署ミーティングはまじめな雑談」と部長が決めて行っている例もあります。

若いメンバーの多い営業部門を率いることになったその部長は、経験の浅いメンバーが1人で悩むことなく、早め早めに相談しやすい環境にするために「雑談の場」を取り入れました。週の初めに、他愛のない話も含めてなんでも話せる場があることがメンバーの“孤立の予防”につながってくるといいます。

(3) 朝礼や夕礼

もっとライトに、できるところから始めている例もあります。朝礼（あるいは夕礼）のときに「1人一言、雑談的になんでもいいのでコメントしましょう」という工夫です。

昨日あったことを話す人もいれば、最近観た映画のことを話す人、ちょっとした家庭の愚痴を冗談まじりに言う人もいます。朝礼の一言ですから、そこから会話に発展するほどの時間的余裕はありません

「そんなことで、まじめな雑談の代わりになるのか」と思われるかもしれませんが、やってみると意外にパワフルです。「なんでもいい」コメントであれば、必然的に「自分の言葉」で話すことになるからです。“塵も積もれば山となる”で、これを積み重ねることによって、職場メンバーのなかに「自分の言葉で自分の思いを話す力」が育っていきます。

(4) ランチミーティング

職場メンバーのなかに、まじめな雑談に関する一定の理解はあっても忙しすぎて時間が取れない人がいた場合は、業務時間外も視野に入れてみます。

よく使われるのは、ランチの時間。強制はできないものの、「お昼を食べながら、ランチミーティングでまじめな雑談をやります。自由参加ですから興味のある人はご参加ください」と呼びかけて、希望者だけで気軽に実施します。

ランチタイムでの実施は、時短で勤務するメンバーなど多くの人を対象にできる利点がある半面、45～60分と時間に限りがあります。「もっと長い時間がほしい」という希望があるときは、思いきって就業時間終了後に場を設けているケースもあります。

図表　オンラインのミーティングでの雑談タイム

●切れ目のない時間設定
10時～12時　Aミーティング
13時～14時　Bミーティング
14時～16時　Cミーティング

↓

●雑談タイムを設ける
9時半～12時　Aミーティング
▲9時半～10時は雑談タイム
13時～14時15分　Bミーティング
▲14時～14時15分は雑談タイム
14時15分～16時45分　Cミーティング
▲16時15分～16時45分は雑談タイム

(5) LINE、掲示板など

テレワーク中心の企業が増えたこともあり、LINEやChatwork、Slack といったWebツールを上手に活かす人が増えています。とくに、多くの人がプライベートで使い慣れているLINEは、そのカジュアルなインターフェースが「まじめな雑談」の性格と相性がいいようです。

サイボウズなどのグループウェアを会社で使っている場合は、職場内の情報共有をしている社内メールや掲示板などで、業務上のタスクとは別に、「まじめな雑談」専用のスレッドを立てるのもよいでしょう。こういう機会に、ベテランが若手からWebツールの使い方を教わったり、若い世代のコミュニケーションスタイルを理解したりすることが、関係性を変えるきっかけになったりします。