

羅針盤

札幌東商業高校進路通信
平成28年6月22日
札幌東進路指導部発行

社会人基礎力…

アクション(前に踏み出す力)

一歩前に踏み出し、失敗しても粘り強く取り組む力

主体性

物事に進んで取り組む力

働きかけ力

他人に働きかけ、巻き込む力

実行力

目的を設定し確実に行動する力

シンキング(考え抜く力)

疑問を持ち、考え抜く力

課題発見力

現状を分析し、目的や課題を
明らかにする力

計画力

課題の解決に向けたプロセスを明らかにし
準備する力物事に進んで取り組む力

創造力

新しい価値を生み出す力

チームワーク(チームで働く力)

多様な人々ともに、目標に向けて協力する力

発信力

自分の意見を分かりやすく伝える

状況把握力

自分と周囲の人々や物事との
関係性を理解する力

傾聴力

相手の意見を丁寧に聞く力

規律性

社会のルールや人との約束を
守る力

柔軟性

意見の違いや立場の違いを理解する

ストレス コントロール力

ストレスの発生源に対応する

社会人基礎力とは、経済産業省が提唱している、**社会人にとって最低限備えておきたい力**のことをいいます。ビジネスをするうえではもちろん、人生のあらゆる場面においても役立つ重要な能力です。

社会人基礎力は「**前に踏み出す力**」「**考え抜く力**」「**チームで働く力(協働)**」の3つの能力から構成されており、「**職場や地域社会で多様な人々と仕事をしていくために必要な基礎力**」と考えられています。

企業や若年労働者を取り巻く環境の変化により「**基礎学力**」「**専門知識**」に加え、それらをうまく活用していくための「**社会人基礎力**」を身につけることが、重要になってきています。

進学してもいずれは就職します。社会に出ます。さて、みんなにはどれだけ社会人基礎力が身についているのでしょうか？

考え抜く力は、日頃の学習によって養われます。それも、国社数理英といった**普通教科の学習**です。商業の科目でも、ワープロや電卓のような実技重視の科目ではなく、じっくりと考える教科でも鍛えることができます。

前に踏み出す力、チームワーク力は、学校行事や部活動はもちろんですが、日常の学校生活でも鍛えられます。遅刻をしない、掃除をしっかりとやる、学級日誌を丁寧に書く、スマートフォンではなくて、目の前の人と**“直接”“しっかり”会話をする**ことが大事です。何より大切なことは、日常生活の中で『**他者を意識**』して行動することです。他者を思いやることを心がけましょう。

「論理的」に文章を書く ～ 本の紹介 ～

小論文や志望理由書を生徒に指導する際に、何か参考にできるものは無いかとこの類の本をいろいろ読み漁った中で、最もわかりやすかったのが、今回紹介する**出口汪**（ひろし）さんの著作でした。

「論理的」と書くと、とても難しい話に感じると思いますが、中身はいたってシンプルです。要は、相手にきちんと伝わる、自分の考えを理解してもらうための方法を「論理的」という言葉で表現しているだけのことです（簡単だけど凄いなこれだ…）。

なぜこのような本を紹介するのかというと、実は、みんなは自分が思っている以上に**文章が書けません**（これを書いている私も書けません…）。よく国語の先生が嘆いています。

さらに、みんなは**文章を読んで内容を理解できていない**ようです（教科書も読みこなせていないですね）。テストの採点をしているとよくわかりますが、質問の意味を取り違えている人もたくさんいます。

そんな（これは口語的表現ですから、文章としてはふさわしくありません。「そのような」が正解です）みなさんですから、先々がとても心配なのです。

毎年**3年生は志望動機や小論文を書くことに、非常に苦戦**します。先生たちも指導に大変苦慮します。たぶん1年生も、今のままでは、3年生になって進路用の書類や文章を書くことができないでしょう。ですから、できるだけ早い段階から訓練して、きちんとした文章を書くことができるようになってほしいのです（ついでに、美しい文字も…）。

この「論理的に書く技術」の本は、履歴書の**志望動機**、進学用の**志望理由書**や**小論文**を書くときに大変役立つと思います。

「論理的に書く技術」 ソフトバンク文庫

<目次>

第1章 あなたの文章はどうして伝わらないのか？

他人は、あなたのことに興味がないもの

他者意識が欠如した学生のレポート

第2章 論理を意識するだけで文章は変わる！“基本編”

「**他者意識**」こそ、論理的な文章の基本。論理力とは言いたいことをきちんと伝える力

第3章 論理を意識するだけで文章は変わる！“応用編”

話すことと書くことの違い — 文章はどこまでも論理的に

第4章 簡単だけど魅力ある文章を書くために

贅肉をそぎ落とし、限りなくシンプルに **設計図**をつくって、論理的構成を確認

第5章 今日から役立つ！ビジネス文書の作法

誰が読むのか？誰に読ませるのか？ 視覚的印象を意識して、読みやすい文章に

※ 表紙の女の子と出口先生の会話形式の記述なので、読みやすくわかりやすいです。

