

短期大学における秘書教育の

あり方に関する一考察

— 採用者側の意向と教育実践上の問題点を中心に —

渡 辺 弘

はじめに

短期大学における秘書教育はどうあることが望ましいかについては、日本における秘書学の歴史が浅いとはいえ、各方面で論じられてきた。また、学生を受け入れる社会は、短大の秘書教育に何を望んでいるか、一方、教育する側の短大の秘書教育に対する認識や今後の方策等についても、貴重な調査結果が示されている。

あとで詳述するが、たとえば「女性のキャリア開発に関する実態調査報告書」のあとがきには、「本報告書が（中略）大学・短大の実務教育に有益な資料として活用されることになれば幸いである」としているが、実に傾聴に値する調査報告となっている。

秘書教育を担当する者の一人として、これらの意見や調査結果を参考にしながら、秘書教育のあり方および関連分野についての問題点を検証しながら考察を進めてみたい。

1 就業の実態と企業側の期待

(1) 秘書としての採用

筆者の担当する秘書学科目を受講している学生の中には、当該学科目を卒業に必要な単位の対象として割り切っている者や、また、その科目を学んでも、恐らく秘書として採用されることはあるまいと予想している者がいることはたしかである。

このことは、ひとり本学の特殊事情ではない

ことが、他の短期大学の教師の論文からもうかがい知ることができる。

全国短期大学秘書教育協会（現：全国大学・短期大学実務教育協会）が行った「女性の秘書的業務についての調査」（以下「秘書的業務調査」と略称する）によれば「入社時点で秘書または秘書的業務担当者として採用するとしている企業は26%」とある。

編者は巻末でこの項目に関し「秘書と秘書的業務担当者の定義が不十分」だったとしているが、たしかにこの数字は大き過ぎるのではあるまいか。それに、この調査の対象は、東京・大阪両証券取引所上場企業の本社・本店等を対象にしているが、もしこれを地方の中小企業を対象としたならば、かなり低い数値あるいはゼロということも考えられるであろう。それを裏付けるような研究発表および報告もある^{3,4}。

はじめから秘書として採用される場合は、当該秘書の担当業務の範囲と内容、サポートする社員（秘書課職員など）がいるのかどうかも検討する必要がある。

筆者は、県職員〈行政部門〉として40年勤務したが、その間、職員の研修に約10年携わったほか、採用後8年目から2年半、県教育長の秘書を務めた経験がある。同僚の部長秘書も県職員として採用されたあと8～10年の経験年数を有していた。その職務内容から、最低それくらいの年数は必要だったように思う。

なお、前記「秘書的業務調査」では、「一定期間後登用する場合の入社経過勤務期間は、1年未満22%、2年未満33%、3年未満20%」と、割合早い時期が示されている。

もちろん教育する側としては、採用後ただちか、あるいはせめて1～2年後にも秘書を命ぜられることを念頭において秘書教育を進めているわけであろうが、もしそれが叶えられなかった場合でも、秘書教育の果たす役割を、幅広い立場からとらえてもよいのではないか。そして短大の秘書教育はどのような意義があるのか等についても、実態調査等をもとに考えてみたい。

(2) 秘書教育に期待されるもの

東京工芸大学女子短期大学部秘書科が全国大学・短期大学実務教育協会からの委託を受けて行った「女性のキャリア開発に関する実態調査報告書」(以下「キャリア開発に関する調査」と略称する)は、このことに関して示唆に富む内容を提示してくれている。

この調査の対象とした企業は、首都圏の中でも東京都および神奈川県に本店をもつ上場会社・中堅会社等である。

設問「短期大学の秘書科(秘書教育)に期待すること」(自由記述)に対して寄せられた回答の中には、次のようなものがある。(一部分については抜粋)

① 秘書科は、事務職の基本となる知識・技能・態度が統合された学科と思う。

基本をしっかり身につけて欲しいと思う。

(製造業)

② 有能な秘書としては、相手の立場に立って理解をし、自分の判断・行動が適切にできるようにすることだと思う。さらに教育上、コ

ミュニケーション教育が第一と思う。(サービス業)

③ 秘書として採用・配置をしない場合でも、秘書教育を受けた社員は、他よりも使い易いと思われる。(建設業)

(筆者注:「使い易い」という表現に若干抵抗を感じるが、これは理解・柔軟性にすぐれているからとでも解釈してよいのであろうか)

以上引用したものは「総論的記述」として述べられたものであるが、次にとりあげられている「各論的記述」では、当然ながら礼儀作法・言葉使い・英語力・OA機器などが期待の対象となっている。

これら各種の意見を総体的に眺めてみると、狭義の秘書実務の重要性はじゅうぶん認めながらも、社会人として、また、社員としての望ましいあり方という視点に一層重点を置いた要望が、受入側に強いことがわかる。

先日、筆者の同僚の教員が、就職関係の職務で某企業を訪問したとき、そこの人事担当役員から「会社に入ってから社員教育はこちらに任せていただき、学校ではとにかく基礎をしっかり身につけるよう教育してもらいたい」と要望されたというが、これは採用者側の共通の注文であろう。

同じ報告書の「短大教育に期待すること」という設問に対しても、短大生活2年とはいっても、実質は1年間しかないではないかといった指摘とともに「論理的思考能力の形成」「一般常識をもっと」「目上の人に対する態度や言葉使い等をきちんと」といった注文が数多く出されている。

もちろん、われわれとしては、指摘されては

じめて気がついたというものではないが、あらためてそれらの要望に耳を傾け、今後の秘書教育に生かしていきたいものである。

担当する学生の中に、秘書として採用されることへの疑念を持つ者がいることについては、さきに触れたが、そこで恐れるのは、その気持ちが秘書学科を学ぶ意欲を減退させはしないかということである。そこで講義の中で、折りをみては、この学科を学ぶことが、たとえ将来秘書にならない社員にとっても大変役に立つものであること、家庭に入り、地域の人々と接するうえでも有用なものであることを強調するよう心掛けている。そのような考え方については、日本私立短期大学協会秘書教育研究委員会の「秘書教育の現状と展望に関する調査報告書」（以下「現状と展望に関する調査」と略称する）にも取りあげられている。

上記のような学生に、どのようにしたらこの学科に興味を向けさせることができるかといった試みについては別の章で論じたい。

2 短大の秘書教育の現状と課題

前章では採用者側からの秘書教育に対する要望を見たが、ここでは、教育する側の現状認識、将来展望等について考えてみたい。

このことについては、さきにあげた「現状と展望に関する調査」を再び参照したい。これは学長および担当教員に対する質問の結果をまとめたものである。担当者に対する「秘書教育を設置しているねらいは」の質問に対し、回答のトップは「秘書的能力を持った職業人の養成」で91%であるのに対し「専門秘書の養成」は最下位の24%である。これは「キャリア開発に関する調査」における企業側の要望と相呼応する

ものと見てよからう。

更に、同じく担当者に対する「今後、秘書教育はどのように変化していくと思いますか」との問いに対する次の考えにおけるアとイの大きな隔たりも、前述の回答と同一線上にあるものと言えよう。

ア 秘書的能力をもつ実務教育・職業教育として充実していく 72%

イ 専門秘書の養成教育として充実していく 5%

なお、学長に対しては「ご自身の『秘書』に対するイメージ」を求めているが、その回答の中にも「短大における秘書教育は、企業に貢献できる教養人の養成を目標とする方が望ましい」に代表されるような意見が数点見受けられ、更にこれに女性の特徴や家庭に入っても役立つとした考えが付け加えられたものもあった。

また、地方都市においては、「秘書としての職種の求人や採用が殆どない」という趣旨の回答も3点あった。

以上の採用社側と送り手の意向を尊重しながらも、次の点を考慮したい。

① 「秘書的能力を持った」という限定はあるにしる、この回答から「職業人の養成」にだけ力点が置かれるような受け取り方をされる心配はないか。その際従来からの秘書教育の課した役割と成果を見失うようなことがあってはなるまい。今日までの秘書教育の内容を前向きに分析・評価しつつ、それが職業人の養成に寄与してきた面を見極めながら、時代の要請に応える方向をさぐる姿勢が大切ではあるまいか。

② 次にOA機器の導入による秘書業務への影

響について考えてみたい。秘書がOAをじゅうぶん使いこなして、業務の効率化をはかることは望ましいことである。多くの短大がOA関連の教育に力を入れ、学生も就職を視野に入れつつこの分野を学んでいるであろうし、企業側もそれを願っているようすが見受けられる。

ところで、秘書本来の業務は「上司を補佐すること」が定説とされている。OAを駆使することによって、補佐機能を遺憾なく発揮することが期待されるであろう。OAの発達による人員合理化策によって、本来の秘書機能の必要性が減退したのではないかと思ひ込み、はなはだきは秘書の存在価値まで疑うような考え方はおかしいと思う。OAは手段であって目的ではないはずである。秘書の業務分野においては特にそうである。秘書は人と人との間に入って仕事をするため人間味を極めて強く要求される世界である。

③ さきに「キャリア開発に関する調査」の中で、企業側の「基本をしっかり身につけて欲しい」という言葉に代表される意見、そして「現状と展望に関する調査」における学長の「教養人の養成」に見られるような考え方を概観してきたが、それを更に進めて、人間教育という問題について考えを進めてみたい。

秘書は日常のさまざまな面で、そして職務上においても、全人格的な人間性を求められる立場にあるといえよう。従って秘書教育の目指すものは「全人教育」ということになるか。

広辞苑によれば、全人とは「知・情・意の完全に調和した円満な人格者」であり、全人教育とは「知識・技術に偏することなく、人

間性を全面的・調和的に発達させることを目的とする教育」と定義づけられている。

超氷河期などと呼ばれる就職事情（近時、やや好転のさざしが見られるとはいえ、まだしばらくは困難な状態は続くであろう）に直面して、われわれも学生も、ともすれば近視眼的、即戦的な動きのみ走りがちであるが、長い目で見れば学生を伸ばし、社会の信頼を勝ち取り、その大学の評価を高め、最終的に就職の面でも成果を挙げるためには、全人教育という原点に立ち返ることが大切ではあるまいか。もちろんこれは、ひとり秘書学科関係者のみの力でなし遂げられるものではなく、全学あげての取り組みが必要であることは言うまでもあるまい。

3 自己啓発

しからば、この全人教育という大きな目標に、秘書教育の立場からは日々の実践を通して、どのようにアプローチしていったらよいであろうか。

目標達成のためには、まず学生が、自己を高めようとさまざまな工夫、努力を重ねて自己啓発に努めることが必要であろう。教師としても、高い視野に立っての適切な指導が要求されよう。既述の「キャリア開発に関する調査」でも「短大卒女子従業員に対する今後期待するもの」のトップは「自己啓発意欲」となっている¹⁰。

この努力の積み上げが社会人として、秘書として実を結ぶものと信じてやまない。それへの到達を目指して、講義などを通じて、筆者が学生に強く求め、自らも工夫していることなどを中心に二点について述べてみたい。特に目新しいものではないが、繰り返し修練することによ

てのみ前進がはかれるものと思う。

(1) 相手の言うことをよく聴く

教壇に立ち講義する者にとって、学生がいか
に真剣にその講義に立ち向かおうとしているか
どうかは、極めて大きな問題である。相手の言
うことを真剣に聴き、真意をしっかりと受けとめ
ることにより、豊かな人間関係が築かれる。こ
の願いを阻害するものとして「私語」の問題が
ある。

戦後、自主性を重んじ、個性尊重が叫ばれた
が、それが相手を尊重し、その言い分に謙虚に
耳を傾ける訓練にまで結びつけられていない点
がありはしなかったか。たといそれが、自分に
直接関係のなさそうな発言でも、耐えて最後ま
で聴くという訓練は、高校以前においてなされ
て来たであろうか。多くの学生はそれがないま
まに大学に入学して来るように思えてならない。

この私語を研究分析した興味深い文献として、
武庫川女子大・新堀通也教授の「私語研究序説」
がある¹¹。最近では、地元の「信濃毎日新聞」に
も私語に関する記事が掲載された。

なぜ教室内に私語がはびこっているのかにつ
いては、これらの執筆者によって、さまざまに
説かれている。新堀教授は、家庭や地域社会で
のしつけの不在、反マジメの風潮、テレビの影
響、不本意入学学生の増加などの学生側の問題
のほか、学校側の問題としては授業内容、教え
方の技術、教室に関する物理的条件など多方面
からこれを論じている。

また、前述の新聞記事の中には「実は聞いて
いるんです。つけっ放しのテレビの感覚で」
(姫路獨協大・桑原知子助教授)¹²「大学は通過す
る場所がいいと、日本社会全体が認めていると

ころに私語問題の背景がある」(東大・小林康
夫教授)などがある。

筆者も私語について学生の言い分を聞いてみ
たことがある。「先生方の黒板に書いた字が、
小さかったり、崩し書きであったりして読めな
いため、隣の友達にたずねたりするものまで叱
られてはかなわない」といったもっともと思わ
れるような言い分もあった。

総体的には自己弁護的な身勝手な主張が目立
ったが、それにしても私語は「他人の迷惑になる
かも知れない」とする反省の声が一番多かった。
やはり良識は失われていないのだ。しかししゃ
べらずにはいられないのだろうか。T・P・O
を考慮して、「この場合は静かに相手の言うこと
を聴かねばならぬ」といった自己抑制は、なか
なかできないようだ。

しかし、「相手の話をしっかりと聴くことが、
コミュニケーション成立の基礎であること」を
強調し、もしそれがなされなかった場合は、ど
ういう問題に発展するかと、簡単な事例などを
時々用いて、学生に自覚をうながすよう心掛け
ている。言うまでもなく、講義を魅力あるもの
とするために、教師側としてもさまざまな努力
—たとえば視聴覚教材の活用など—が必要
であろう。工夫しだいでは、それなりの成果が
あがることを実感している次第である。

(2) 自分の意見を適切に表現する

講義は、とかく学生を受け身の立場に立たせ
がちである。学生はこちらの話をノートし、そ
のまま無批判に受け入れようとする。「自分は
こう思うのだが」という切り込みがなされない。
教室に出たことでその部分の勉強は終えたつも
りである。「共に学ぼう」と呼び掛けながら時々

問い掛けをしてみる。答えやすいようになるべく質問内容を整理し、ヒントを与えながらたずねるのだが、思うような回答は得られないことが多い。答えるにしても、隣の友人にたしかめてからとなりがちである。そして、筋道立った表現は苦手ようである。「隣と相談するほどのことでもあるまい。君自身の意見を」と迫るのだが、なかなかこちらの願うようにはいかない。

秘書は上司を補佐することが主任務とされている。いわば陰の存在ではあっても、もし上司に意見を求められ、何の意見もなかったり、適切な答えができないようでは、秘書としての役目はつとまらず、また、上司の信頼は得られないであろう。そのためにも学生時代に、自分の意見をすばやくまとめ、豊かな表現ができるような訓練を、あらゆる機会をとらえて学ばせたいものである。

自分の考えを生成させるための手段として、小集団による話し合いの機会を設けたり、ゼミの時間を大いに活用するなどはいかがなものか。また、本を読むことも極めて有効な手段であると思う。読書は著者との対話でもある。真剣に著者にぶつかり合うことによって、自分の考えをまとめていくことができよう。ところで「今の若い人は本を読まなくなった」とよく言われるが、学生に限らず、国民全体の読書への関心は依然として低調のようである。読売新聞社が1996年10月に実施した全国世論調査でも「この1カ月に本を1冊も読んでいない」とする人が46.5%となっている¹⁴。

筆者は、本学の図書館の業務も兼務しているが、学生は教科に直接関係しないものにまで手をのばしたがらない。幅広く自主的、積極的に

読むという姿勢に乏しい。教師からレポートの提出などを義務付けられた場合は、関係資料を探そうとする動きを見せるというのが実情である。

2年間という短い在学期間であり、しかも早くから就職問題が念頭を離れない状況の中では、無理もない面もあろうかと思う。しかし半ば強制されたものであれ、苦しみながら文献と取り組んだあとで、はじめて読書の意義や価値を少しでも理解できるであろう。ゼミの際課した論文を書き終えたあと、多くの学生がそのような感想をもらしていた。本来、学問の習得のためには、きびしい訓練が必要であろう。

4 人間関係とコミュニケーション

組織が有効に機能し、所期の目的を達成するためには、構成員の良好な人間関係が大切な要件となる。秘書はその職務上、この人間関係には大きな影響力を持っている。

秘書をとりまく人間関係としては、二つの面が考えられる。一つは組織内部におけるものであって、上司およびその上司を核としてのその又上司や同位者等との、そして秘書本人を中心として秘書課員・同僚・部下等との人間関係である。

組織外部としては、取引先の会社や関連業者等がある。秘書は会社の顔として外部の人たちと接することとなる。

この人間関係を良好に保つために、最も大切なものはコミュニケーションであろう。秘書にはコミュニケーション能力が期待されるのである。しかし学生の現状はどうであろうか。

学生たちが短大入学前に受けて来た言語教育の歴史的背景を振り返ってみたい。これについ

て、国立国語研究所日本語教育センター長の甲斐睦朗氏は概略次のように説いている。

「敗戦をきっかけとして、コミュニケーションに重点を置くアメリカの言語教育の考え方が導入されて、国語科は、聞くこと、話すこと、読むこと、書くこと、の四領域に分けられた。それは、戦前まで脈々と続けられてきた文字言語教育の重視の姿勢に対して、音声言語による教育の重視という対立的な構造でとらえられる。しかし広い意味の国語教育界の受け皿がなく、その具体的な構築もままならない状態で、文字言語だけの教育に後退する姿を戦後四十年間の国語教育に見ることができるのである¹⁵」

そこでここでは、「話しことば」と「あいさつ」に焦点をしばって考えてみたい。

最近の調査によると、1日の言語表現活動の比重は「書く」4%「読む」11%「話す」22%「聞く」63%という結果になったという¹⁶。

本学の学生と接していて、彼女たちの「話しことば」をコミュニケーション能力の立場から観察してみて、かなりの物足りなさを感じる。特に上記の調査結果の比重が大きかった「聞く」「話す」において顕著である。このうち「聞く」については、前章第1項で論じた。

ここで重ねて、学生たちが過去に受けた言語教育について触れてみたい。産能短期大学の風戸修子氏は、コミュニケーション能力に関する論文の中で、「短大に入学してくる学生自身は、どのような『話しことば』の教育を受けてきたのか、自分の『コミュニケーション能力』についてどのように考えているかを知るために、1年生にアンケート調査を行った」として、「短大に入学する前に学校の授業で、話し方やきき方について学習したことがありますか」の質問

に13パーセントの学生が「はい」と答え、87パーセントの学生が「いいえ」と答えた、とその調査結果を発表している¹⁷。

これでは、あながち学生の不勉強のみを責めるわけにもいきまい。

一方、学校側の「話しことば教育」はどうか。風戸氏は同じ論文の中で、日本私立短期大学協会が行った調査結果を紹介し、「私立短期大学の秘書教育における『国語表現関係』教科の科目で、文章表現科目の開設状況は85パーセントであり、口語表現科目の開設は8パーセントである。このように両者の格差は激しい」とし、口語表現即ち「話しことば」教育は短期大学の秘書教育においても軽視されてきたといえる¹⁸としている。

次に、学生の育ってきた地域社会や家庭生活において「話しことば」の体験や教育はどうであろうか。日々の生活の中で、われわれをとりまく生活環境は、話すことをあまり必要としない状況を次第に作りあげているのではなかろうか。例えばスーパーマーケットへ買い物に行った場合、私たちは欲しい商品をレジへ差し出し、店員の示す金額の代金を支払うだけで用は足りる。店員は丁寧な礼を言っても、こちらは返しのあいさつ一つすることなしでも買い物はできるのである。自動販売機しかりである。私どもの子どものころ、親からはお使いにやらされたときの状況とは比較にならない。「あいさつ」など一切不要なのである。

更に家庭内の現状についても目を向けてみよう。次のようなありさまは、多くの家庭で見られるのものであろう。①父親が勤務先からの帰宅が遅い。母親も働きに外へでていて、みんなが揃うことが少なく、家庭内で家族の話し合い

の時間がなにほどもとれない。②食事の時も、家族の目と耳とはテレビに注がれて、お互いの話し合いの機会はない。③更にそのテレビドラマの内容を見ると、食べたり飲んだりする場面が極端に多い。そうしないと話がもたないのだろうか。——このあたりの現状を、お茶の水女子大袖井孝子教授は新聞紙上で指摘し、「子供のころから明確な自己表現ができるような習慣を身に着けることが、風通しの良い家庭や風通しの良い政治をつくる道なのである」と結んでいる。¹⁹

さらばと言って、短大においてこの「コミュニケーション能力」の開発を、秘書教育担当教師によって、しかも講義だけにたよっていたのでは、じゅうぶんな成果は期待できまい。同じ論文で風戸氏も指摘するように「教員一人が奮闘するのではなく、教員同士が協力しあい、また教員と学生も、両者の共同作業である授業を通して」(傍点は筆者)進めていくことが望まれる。

さきに、講義中に学生に時々問いかけを試みていると述べた。これは授業を通して学生とのコミュニケーションをねらったものでもある。しかし人数の多い教室の場では、学生も答えにくいであろうし、微妙なやりとりはむずかしい。

本学の場合「卒業研究ゼミ」なる時間が設けられており、専任教員はそれぞれ担当する分野についてのテーマをとりあげて、少人数の学生を指導することになっている。筆者も「話しことばの研究」として数人の学生と取り組んでいる。この場合は、うちとけた、なごやかな雰囲気の中で、こまやかなコミュニケーションをお互いに図ることができる。このような機会を大いに活用しながら、ゆくゆくは学生たちが、多くの

人の中でも発言できるようになってほしいものと願っている。

5 組織における研修と学校教育

第1章の冒頭近く、筆者は県職員の研修業務に従事した経験のあることを述べたが、学校での教育は本学におけるものがはじめてである。このため、何かにつけてつい両者の差異を比較してしまう。

県職員研修の場合は、どこの都道府県職員研修の場合もほぼ同じ形式をとっているようである。まず、新規採用職員の場合は、研修生が都道府県の組織や公務員としての業務について、ほとんど知らないため、学校教育と同じように、講義方式により初歩から「教える」というかたちとなる。

その後は3～4年に一度の割合で招集しての研修がある。そこからは、講義方式のほか次第に討議方式を取り入れ、年数が多くなるにつれて後者の方式を多く採用するのが一般的である。

職員は、自分が公務員であるという自覚のもと、年数に応じた経験と問題意識を持って研修に参加する。欠席・遅刻などほとんどあり得ないし、会場には緊張感がみなぎっている。教官側もそれに応ずるきびしい姿勢が要求されることは言うまでもない。そのような体験のあと短大における秘書教育に携わってみて、当然ながら両者の違いに気付く。

これは秘書教育に限らず、他の教科についても言えることであろうが、秘書教育の場合は「秘書概論」にしても、単に抽象論や観念論にとどまらず、組織・役職・対人関係などまで踏み込んだ教育が必要になってくる。しかし学生の場合は、研修生の場合と違って体験がない。

まして切実感や問題意識は薄い。教える側としては、やりにくく、のれんに腕押しになりかねない。

夢のような話かも知れないが、学校で一応の教育を受けたあと、いったん社会に出て、社会人としての経験を積み——できればその間に秘書業務を体験し——問題意識を持って再び学校の門をくぐることができたなら、さぞかし効果的な教育が実現するであろう。そのようなことを考えてしまう。

せめて手近な試みとして、少しは体験にかわるものになり得ようかと、テキストを予めよく読んで一応の理解と、疑問や問題意識をもって講義に出席するような学生に要求しているところである。なお、次章でも触れたいが、視聴覚教材の活用などがこの際効果的であろう。

6 おわりに

以上、秘書教育をすすめる上での問題点と思われるものをとりあげてみたが、「秘書概論」を担当する者として、日常実践していること、今後の計画等を述べるとともに、関係者の意見や研究の成果にも言及してみたい。

(1) 体験談

経験のない学生に、少しでも組織とか秘書の仕事を理解させることはむずかしい。「秘書」もさることながら、たとえば、「組織」といった、ある意味では抽象的な概念もわかりにくいようだ。学校の組織を例に出すのだが、これだけではふじゅうぶんであろう。そのため、講義の中の関係箇所¹⁹に自己の秘書体験と同時に官公庁や会社組織等の具体例をとり入れるよう心掛けている。自己の経験の浅さから来る失敗談な

ども、学生にとっては身近なできごとと感じとっているようだ。このようなことにより、とかく抽象論になりがちな「概論」に少しでも肉付けができればと念じている。「現状と展望に冠する調査」の中の学長の意見の中に、御自身若い時代に国家公務員として大臣秘書官等を経験した某学長のことばとして「管理学等（中略）は余りにも抽象にすぎ、実務から掛け離れ過ぎている感がある」というものが見られる²⁰。

次に、学生の就職先を見ると、公務員は少なく、ほとんどが民間企業である。そこで、これは秘書業務とは直接の関係はないが、民間企業のきびしさについて、わずかな期間ではあるが中小企業（書店）に勤務した体験談もとり入れている。就職を目前にした学生は、真剣なまなざしで聴いている。

(2) 視聴覚教材の利用

秘書教育の中に視聴覚教材をとり入れる効用を考えてみよう。生まれてから今日までテレビと共に育ってきた世代には、視聴覚的方法是極めて効果的である。すでに多方面で実施されていると思う。

「秘書の仕事とは」といった内容のビデオなど大いに役立つであろうが、できれば社員全般を対象としたものでもよいから、ドラマ化した作品を教材とし、秘書独自の業務に入る一步前の一般社員として、組織における命令の受け方や報告の仕方、それが適切に機能しなかった場合はどういう結果になるかなどを学んでもらいたいと思う。

職員研修の場合はこの方法が好評であった。ただいまビデオの選定中であり、近く実施してみたい。

単に視聴するだけでなく、事例研究の手法を用い、そのストーリーの中にかくされた問題点は何か、それをどのように解決すればよいかというところまで進めてみたい。それを討議方式でとりあげることにより「秘書実務」の会議に関する学習にも結び付けることができよう。

(3) 新聞を読むこと

新聞をよく読むよう学生に勧めたい。特に秘書は、情報の収集および処理など職務上新聞とは深いかわりを持つものである。そこで学生時代から新聞を読む習慣を身につけさせたいものだ。実際にはあまり読んでいないようだ。時の話題を投げ掛けてみても、反応はどうもにぶい。そこで、学生が関心を持ってそうなニュースや記事が出た場合、講義の導入部分や講義内容に関連をもたせながら紹介するようにしている。

就職、採用の動向、一時大きくとりあげられた宗教と若者の入信問題、身近なものとして長野冬季五輪をめぐるさまざまな話題などである。

また、発展途上国を旅行した青年が日本の現在の姿を論じた投書等を取りあげて、過剰なモノに囲まれているが、反面われわれの心は貧しいのではないかと、自分たちの今の生き方を振り返る必要性を呼び掛けるような試みもしている。

新聞を読むことの必要性については、「キャリア開発に関する調査」の中でも短期大学の秘書科（秘書教育）に期待することとして「新聞を読むくせをつける」（金融・保険業）「新聞の一面に出ている記事について話題にできる程度の社会環境の理解を持たせて欲しい（卸売・小売業）」といった記述が見られる。

(4) 教員間の協力態勢

以上3項目および私語対策など、主として個人的対応について論じてきたが、すでに言及したように、これらの中には教師の個人的努力のみでは解決が困難であり、又は進展や向上が望めないものもある。きびしい学問的訓練、生活態度（たとえば「あいさつ」）私語対策などは、全学的取り組みや教員間の意思疎通があってはじめて成果があがるものであろう。

新堀氏も既述の著作の「私語への対応」とした結びの章の中で、（私語対策なども）「ある教授だけがこれを実行しても他の教授が実行しないなら、この教授の授業は『不人気』となって、学生が集まらなくなる恐れがある。（中略）これらは大学の方針、政策として実施されてこそ、個々の教授にとって実行可能となる程度が大きい。つまり教授の個人的対応を支援し促進する大学の制度的対応が必要なのである」としている²¹。

平成7年10月に東京・アルカディア市ケ谷で開かれた、第2回実務教育担当者研究会では、「秘書教育の魅力的な教授法をさぐる」というテーマで研究が行われた。そこでは「ビデオの活用」「新聞記事の活用」「グループ討議」など、上に掲げたような方策がとりあげられているが、そのほかに次のような極めて参考になる提言がなされている²²ことを付け加え、この小論を終えたい。

- 外部から現役秘書を招待する。
- 企業出身の先生方から現場の実情を伺う。
- 「何を教えるか」を明確にし、教師の準備がしっかりしてあるものは学生も飽きない。

注

- 1 妹尾勝子・藤田摂子「秘書教育再考」 全国短期大学秘書教育協会「秘書教育研究年報」 第16集 1991年 P. 7
- 2 全国短期大学秘書教育協会「女性の秘書的業務についての調査」 1987年 P. 7
- 3 澤本正巳「担当授業科目『秘書概論』の分析と評価についての一考察」 全国短期大学秘書教育協会「秘書教育研究年報」第18集 1993年 P. 20
- 4 日本私立短期大学協会秘書教育研究委員会「秘書教育の現状と展望に関する調査報告書」 1996年 P. 31・42
- 5 東京工芸大学女子短期大学部「女性のキャリア開発に関する実態調査報告書」1995年 P. 68・69
- 6 注2に同じ P. 75
- 7 注4に同じ P. 35～37
- 8 注2に同じ P. 78・79
- 9 注5に同じ P. 122
- 10 注5に同じ P. 61
- 11 新堀通也『私語研究序説』 玉川大学出版部 1992年
- 12 「大学は私語まん延」信濃毎日新聞 1995年5月11日付
- 13 同上 1995年5月13日付
- 14 「『本離れ』止まらず」読売新聞 1996年11月6日付
- 15 甲斐睦朗「国際化と言葉の教育」文化庁『ことばシリーズ40』「言葉の教育」P. 82・83
- 16 安本美典編著『国語表現』 建帛社 1988年 P. 168
- 17 風戸修子「『コミュニケーション能力』開発に関する一考察」全国大学・短期大学実務教育協会「実務教育研究年報」 第2号 1995年 P. 32
- 18 同上P. 31
- 19 「団らん少ない日本の家族」 日本経済新聞 1992年12月23日付
- 20 注5に同じ P. 69
- 21 注11に同じ P. 250
- 22 注17に同じ P. 2～5

参考文献

- 1 全国大学・短期大学実務教育協会編『秘書学概論』 紀伊国屋書店 1988年
- 2 森脇道子編著 『秘書概論』 建帛社 1986年
- 3 藤本幹子編 『秘書概論』 同文書院 1992年
- 4 西澤眞紀子 『セクレタリアル・スタディーズ—秘書とは何か—』 白桃書房 1992年