

短期大学におけるビジネス実務教育に関する一考察

A Study of Business Fundamentals as they are Taught at Junior Colleges

(1999年3月31日受理)

藤田 宏明
Fujita Hiroaki

Key words : ビジネス実務, ビジネス実務能力, ビジネス実務教育

1. はじめに

1997年に全国大学・短期大学実務教育協会（以下「協会」）から「ビジネス実務士」称号の導入が発表された。それまで筆者は、「経営情報論」や「事務管理」等の科目を担当して来たので、それらが学生達の社会適合のための準備教育としての役割を果たすことを期待する気持ちはあった。しかし、「ビジネス実務教育」と銘打ってみると、何をどう教えたらいいのかという迷いが生じた。これが「ビジネス実務教育」について考え始める動機となった。考え進むにつれて、この分野について、よく考え、広く議論することは、今後の短期大学を含む高等教育のあり方を示唆するのではないかと思うようになった。

本稿では、これまで筆者の頭の中でゆらいで来た思考過程や、協会及び諸先生のさまざまな意見を学ぶことを通して、自分なりに得られたと思う結論を率直に述べたい。その中には、独断や勉強不足に基づく誤りなどが含まれるかもしれない。その場合には、ぜひご批判・ご叱責を賜りたいと思う。

なお、「ビジネス実務教育」と言う場合、議論の対象を「ビジネス実務士」認定の要件としての教科目の設定とその内容に限定することも考えられるが、より広い視野でこれからの短期大学における教育のあるべき姿について考え、その中でビジネス実務能力養成教育と捉えることもできる。本稿では主として後者に重点を置き、「ビジネス実務士」認定のための教科目は、必要に応じて具体的な例として言及することにしたい。

2. ビジネス実務教育導入の経緯

協会は1993年度までは「全国短期大学秘書教育協会」であった。現在の「全国大学・短期大学実

務教育協会」となったのは1994年度からである。その頃から、あるいはそれ以前から、協会では、特定のマネージャに仕える秘書の教育に止まらず、自らの判断と責任において行動するワーカーを育成する教育の必要性を感じていたようである。^{1) 2)}

この背景には、アメリカ社会における秘書職に対する否定的な風潮と、秘書教育では学生募集ができなくなったアメリカの各大学の事情、またそれと対照的に Community College の盛況ぶりを、協会幹部の人達が見ての判断があったようである。

1980年代のアメリカでは、そして日本でも、オフィスオートメーション(OA)が急速に進展した。その結果、それまで秘書の役割とされて来た文書作成の仕事は、コンピュータ端末を操作して手紙や資料を自分で作成するビジネスマン達の手を奪われることになった。リストラクチャリングの波は産業界を席卷し、企業組織はフラットなものとなり、マネージャの数が減るとともに役割が見直されることになった。その結果、秘書という職種が、量的にも質的にも過去の輝かしさを失うことになった。ヨーロッパにおいても大体似た状況であったようである。

一方、アメリカの高等教育については、次のような報告がなされている。^{3) 4)} 協会の視察報告によると、アメリカの高等教育は世界最強と言われるまでに充実し、その要の位置に短期大学がある。アメリカの大学は、高度の研究を目標とする大学、平均的なレベルの大学、大多数の学生が学ぶ短期大学の三種類に分けられ、それぞれが明確な教育目標を持って棲み分けしている。その中で教育民主主義、すなわちユニバーサル化を正面から受け止めているのが Community College に代表される短期大学である。

アメリカでは、1947年に出された「戦後の高等教育は如何にあるべきか」というトルーマン・レポートに基づく施策として、Community College のネットワークを高等教育の Key Factor と位置づけた。すなわち、生涯にわたり、希望する者は誰でも高等教育を受ける権利を平等に持つべきであるという理念に立って、その First Stage を Community College とした。

アメリカには1995～96年度現在で2年制の短期大学は1,462校あり、その内の1,047校が公立、415校が私立である。公立の短期大学を Community College と言い、私立校を Junior College と言う。いずれにしても短期大学は、4年制大学への編入学、職業教育、Community Service を目標としている。4年制大学進学者の半数以上が短期大学に入学し、短期大学は4年制大学の1・2年課程に相当する。職業教育は多様な職種分野をカバーしていて、あたかも、日本の短大、専門学校、各種学校などを統合したような学校になっている。また地域 Community の文化活動の中心的な役割を担っている。

短期大学の学生達の就学態様は多様で、フルタイムの学生もいればパートタイムの学生もいる。大半の学生が働きながらの就学である。仕事の都合で早朝や夜間の就学もある。たいていの短大では学生総数が1万人を越え、年齢も人種も多岐にわたっている。視察の対象は、アメリカのカリフォルニア州の場合であるが、全国的に似た状況にあると思われる。協会の幹部がこのような状況を視察して、是非とも日本にもとの思いで導入したのが「ビジネス実務教育」となったようである。

3. ビジネス実務教育とは何か

この「ビジネス実務教育とは何か」の問に対する答が、なんとなく分かったつもりであったが、いざ説明する、あるいは実施するとなると、やはり分かっていないことが分かる。協会による説明も十分とは言えない。ここでは、自分で考えるしかない。そのような思いでたどった筆者の思考過程に、お付き合いをお願いしたいと思う。

協会による「ビジネス実務士」の称号取得のための手続き等は明らかにされているのであるが、ビジネス実務教育の名のもとに、何をどう教え、どのような能力を持つ者を世に送り出そうとするのかについては、十分具体的に明らかになったとは言えない。そこで、この問題を、教育とは何か、ビジネスとは何か、ビジネス実務とは何か、ビジネス実務能力とは何か、の順序で検討し、その上でビジネス実務教育とは何かについて考えてみたい。

3-1) 教育とは何か

人類が太古の昔から蓄積した知識を次の世代に伝えることと、社会に参加して適合するための行動の仕方や考え方を修得させること、この二つが教育の原点であると筆者は考えている。

原始人の親は、どの草や木の実が食べられるか、毒があり食べてはいけないかを、子に教えたであろう。集落でのつきあい方や、外敵や災害に対処する方法も教えたであろう。これが教育の原点ではないか。現代の社会では産業の構造が複雑になり、高度の技術を使うようになった。個と全体を調和する仕組みは、古くして新しい問題であるが、益々複雑な様相を呈している。そのために、社会参加の準備としての教育に長い期間を要するに至っている。

それでも、全ての知識を伝承することは不可能である。そこで、希望する進路に応じて必要となる知識を、適切な体系として準備しておく。これがカリキュラムである。また、社会に適合するための行動の仕方は、幼児期から長い期間をかけて、家庭、初等・中等教育を通じて行うべきであるが、高等教育においても必要である。この学生指導とカリキュラムが、教育の二大要素と考える。

3-2) ビジネスとは何か

協会では「ビジネス実務関係カリキュラム・ガイドライン」(以下「ガイドライン」)を発行し、その中でビジネスを次のように定義している。⁵⁾

すなわち、「ビジネスとは、営利・非営利を問わず、個人または組織体が目標を実現するために、ヒト・モノ・カネ・情報などの諸資源を活用して、価値を創出するための協働行為である。」

この定義の解釈として、具体的に、どのような行為がビジネスに該当するかを考えると、実に幅広い人間の行為が浮かび上がり、結局、具体的には何も特定できないと思われる。逆に、ビジネスとは、そのように幅広い行為を意味するとしよう。その上で、ビジネス実務教育については、協会のガイドラインは「このビジネス活動を理解し、ビジネス実務能力を養成する」ことが目標である、とする。

筆者の理解力では、これは中抜き講義のような気がする。つまり、「後ほど説明します」と言い、その後で「先に説明したように」と言う。肝腎の説明はポツカリと抜けているケースではないか。すなわち、ビジネスとは何かについては抽象的な表現で幅広い行為を展望し、そのための教育については「活動理解」と「能力養成」という具体的な対応を要求している。「ビジネス実務能力」とは何かについての具体的な説明がないのである。これを明らかにするために、先ず「ビジネス実務」について考えてみよう。

3-3) ビジネス実務とは何か

「ビジネス」と言わないで「ビジネス実務」と言うことには、戦略策定上の意思決定などよりも、むしろ、それらを支える下位労働という意味が込められていると思われる。これは、この言葉が実際に使われている文や名称等の意味解釈として導き出される。和野内はビジネス活動を見る新しい視点として、「経営を組織し管理する側」からの視点だけでなく、「働く人間の側」からの視点の必要性を提唱している。⁶⁾

この言葉の意味を理解するためのもう一つの手がかりは、「秘書教育」を母体としながら、これとは異なるものとして「ビジネス実務教育」が出て来た点である。秘書は特定の上司に仕え、上司が仕事をしやすいように補佐する。秘書は、上司の知的分身と言われるように、上司の立場から自らの業務上の行動を決定する。これに対して、ビジネス実務者は、自らの業務責任と権限を持ち、自らの判断で行動する。上司から業務上の指示を受け、結果を上司に報告することは言うまでもないが、秘書が常に上司を意識して行動するのに比べると、独立性が高いと言える。

しかし、ビジネス実務を作業内容から捉えようとする、秘書業務との区別がつきにくいし、一般的なオフィスワークとの区別もあいまいである。すなわち、ビジネス実務、オフィスワーク及び秘書業務を通しての共通の作業要素を概略的に捉えるならば、対人折衝と広義の情報処理を挙げることができるであろう。逆の言い方をすると、作業内容の詳細によって三者を区別しようとするとは、日本の多くのビジネス現場を想定する限り、あまり意味が無いと言える。

では、秘書業務、オフィスワーク、ビジネス実務を区別する要素は何であろうか。それは協会によるビジネスの定義に「目標実現」、「資源活用」、「価値創出」とあるように、少なくとも、協会の意図としては、個々の行動選択に現れる意識の上での取り組み姿勢にあるのではないだろうか。秘書は上司の意に沿うことを行動選択の重要な指針とする。一般のオフィスワーカーは、どちらかと言うと、与えられる仕事を受け身の姿勢で処理する。これに対して、ビジネス実務者は、たとえ末端業務を担当する場合でも、自らが経営に参加する姿勢で積極的に役割を引き受け、必要な情報を収集し、スキル研磨に励み、目標実現と価値創造に参画する。また、そのような取り組み姿勢が、強制されるのではなく、各自の判断によって、自然に行われるところにビジネス実務の特色があるということではないか。

しかし、そのためにどのようなスキルを磨き、どのような役割を積極的に引き受けるべきかは自明ではない。それを次に考えてみよう。

3-4) ビジネス実務能力とは何か

協会幹部の人達が視察して刺激を受けたと思われるアメリカの短期大学における職業教育は、たとえば、製図、医療秘書、空調技術、消防技術、放射線技術などのように、分野を特定したスキル教育である。³⁾ 学生は特定の職に就く意図があつて、そのために必要なスキルを得るために就学する。これなら実務能力と呼ぶにふさわしい気がする。日本の短期大学でも、栄養士、保育士のよう、特定の職業に就くことを前提にして能力養成を行う学校または学科がある。これも実務能力と呼んでよいのではないか。

ところが、今ここで問題にしているのは、作業内容としては秘書業務やオフィスワークと区別しにくい、いわゆる一般職志向のビジネス実務能力である。日本では、オフィスワークの中での職務を細分化する職種概念が明確でない。そのために、オフィスワークの中の特定の職種に焦点を当てたスキル教育をするわけにいかない。アメリカのように、オフィスワークの範疇を越えて、製造や販売その他各種の業務分野の中から個々の具体的な職業分野の能力養成となると、日本では専門学校や職業訓練学校または企業内訓練等で行うものと一般に理解されている。結局、日本の多くの短期大学の教育は一般的かつ基礎的な教養と理解され、これにワープロや簿記等の技能を付け加えるというのが、おおかたの現状である。

これに対して、ビジネス実務能力養成の提唱は、この現状を変えようと言うのか、あるいは教養教育を中心に据えながら、その中で可能な限りの「実務能力養成」のことを言っているのか。前者、すなわち、職業教育としてのスキル訓練を行うのであれば、それ自体意味のあることではあろうが、ビジネス現場の職種概念と教育機関を再編成するほどの抜本的な改革がふさわしい。そのために地域によっては、大学、短大、専門学校の間で単位互換などの提携を進める動きがあるようである。それは今後の発展可能性をはらむ動きとして注目に値するが、未だ全国規模の動きにはなっていない。したがって、地域全体としての動きとならない限り、当面は教養としてのビジネス実務能力の養成をめざすことになる。本稿もこの立場で以後の議論を進める。

教養としてのビジネス実務能力というのは、言葉の意味を曲げないで解釈すると、自己矛盾ではないか、という気さえする。しかし、細分化された職種概念が明確に確立されていないという現実には立てば、言い換えるとどの職務に就くにせよ臨機応変に周囲の職務をカバーすることが尊重される日本のビジネス現場においては、特定の職務に直接に必要なスキル養成よりも、むしろ職務横断的に抽象化された一般的な知識や基礎的能力の養成こそが重要になると言える。特定の職務に直接に必要なスキルは、それが特殊技能でない限り、その職に就いて仕事をしながら磨けばよいとする考え方が一般的である。

業務内容を職務横断的に抽象化すると言ったが、問題はどの程度の抽象化に照準をあわせるべきかという点である。可能性としては、高度に抽象的なレベルで一般化することもできるし、ほとんど抽象化を行わず個々の具体的な能力をそのまま採り上げることもできる。高度に抽象化すればする程、適用可能な範囲は広がるが、学習と応用の難度は高くなる。抽象化の程度が低く具体的であればある程、学習し易くすぐ役に立つが、適用可能範囲は狭いものとなる。それは新しい労働力

を受け入れるビジネス現場の態様、教育・訓練の体制などから最適化されるべきであろう。

おそらく日本における現実的な妥当性は、過度に抽象化するでもなく、特定の職業能力の養成でもなく、大体中間的な抽象化レベルに照準をあわせ、多様な個々の具体的職務遂行能力に容易に変換できる何か基礎的な能力の養成を目指すべきではないだろうか。それが「ビジネス実務能力」ということになる。すなわち、ビジネス実務能力とは、このような意味でのビジネスの基礎的能力を意味する。それはビジネス実務を遂行する上で頻繁かつ普遍的に行われる思考と行動、ないしは役に立つ思考と行動の能力を意味する。

3-5) ビジネス実務教育とは何か

協会ではビジネス実務士称号認定に関する規定を定め、ガイドラインを発行し、認定のための必修科目及び選択科目を示し、条件充足者に対してビジネス実務士を認定している。また担当教員の資格要件の概略を示している。毎年1回、協会主催の担当教員研修集会を開き、教育内容と教育方法についての相互研修を図っている。協会による教材の開発も行われ、徐々にではあるが、内容充実が図られている。この協会の施策に則って、ビジネス実務士を認定する教育がビジネス実務教育であるとする立場もあり得よう。

しかし、本稿はビジネス実務能力を養成する教育がビジネス実務教育であるとする立場に立って、その構成概念についての愚直な考察を積み上げて来た。そのビジネス実務能力を養成するためにビジネス実務教育を実施するとすれば、何を目標とすべきか、どのように評価されるべきか、運営上どのような問題が予想されるか、それをどのように解決するか、等について更に検討を進めなければ、ビジネス実務教育について考察したことにならない。これらを項を改めて考えてみよう。

4. ビジネス実務教育が目指すべき目標

前に述べたように、協会のガイドラインの中で抽象的に表現されている教育目標は、具体的にどのような能力を養成しようとしているかについて、分かり易いとは言えない。教育目標は学生にとっては学習目標であり、教師と学生が同じ目標を共有することによって初めて意味のある教育が成り立つと言って過言ではない。また教師と学生が明確な目標を意識し、同じ目標を共有することによって、カリキュラム策定と学生生活指導の方向づけが明確なものとなる。学生の学習意欲向上のためにも有効な筈である。そのためにも、目標は分かり易いものでなければならない。

前に筆者は、ビジネス実務能力とは、業務内容を職務横断的に大体中間的なレベルで抽象化することによって把握される、幅広く柔軟性のある基礎的能力とした。そして、その具体的な内容は、思考力と行動力であるとした。実際にビジネス実務の現場で頻繁に行われる思考と行動には、自ずから特色があると思われるので、それを把握したい。その上で、教育における目標の設定と見直し等について考えることにしよう。

4-1) ビジネス実務能力としての思考力

ビジネス実務能力として要求される思考力とは、全体像を把握して個々の事象を位置づける能力と、具象的な現象の背後にある枠組みを推測する能力（これを筆者は「鳥瞰力」と「透視力」と表現したい）が主要になるのではないか。これに更に、問題定義能力と問題解決のための行動を組み立てる能力等が備われば、ビジネス実務能力としての思考力と言えるのではなかろうか。

実際にそのような思考が行われる過程を次のように整理してみた。

- ①ビジネスの構造を一般的な知識として知る。
- ②個々の事象の、全体の中での位置づけを評価し、推測の確実性・不確実性を判定する。
- ③問題を定義し、解決のために自分自身と周囲の人々のとるべき行動を組み立てる。
- ④とられた行動に対する評価をチームで共有し、②～③へフィードバックする。

このために従来から、経営学、商学、会計学、簿記、社会心理学等が多くの短大のカリキュラムに取り入れられて来た。それらは主として、上記①のための知識と言える。これに加えて、②～④の能力養成の必要性を認識して、目標に加えることが必要ではなかろうか。従来の高等教育では、それは学生各人が行うべき応用とされて来た。しかし、今日の産業社会では、それはビジネス実務の基本であり、その能力養成に対する社会的要請が強くなっていると思われる。

4-2) ビジネス実務能力としての行動力

行動力については、その態様、目的、対象等は、実に多種多様である。ビジネス実務としての機能的行動以前に、明るい態度、挨拶、言葉使い、ルール順守、約束実行、期限厳守というような社会人としての基本的な行動がある。それらは「ビジネス実務能力としての」行動力の前提として必要な行動力である。それは家庭教育及び初等・中等教育で身につけることが期待されるが、多くの企業における就職内定者に対する入社前研修の目標が、大体このレベルの行動力養成に向けられていることを考えると、高等教育でその訓練を取り入れることは社会的要請に応えることになる。

職業として、職務上必要な行動力も、秘書という立場で捉える場合は、接遇を含む人との接し方、敬語を含む言葉の使い方、慶弔の交際、文書の作成と管理、スケジュール管理、会議の設営と運営、オフィス環境の整備などの行動力が必要とされる。秘書業務とビジネス実務との関係については前に触れたが、作業内容においては重なりあう部分も少なくない。

ビジネス実務の現場としてオフィスワークを想定すると、オフィスワークにおける基本的な行動には、役割行動、広義の情報処理行動、表現行動などがある。これら三つの基本的な行動は、それぞれ個人、組織・集団、社会・環境の三つの視点、ないしはレベルで把握される。役割行動は業務的側面と人間的側面を持ち、公式及び非公式な規範によってルール化される。情報行動はオフィスワークの内容そのものであり、優れた情報行動力を持つためには、情報評価能力、情報収集能力、情報管理能力、コンピュータリテラシー、情報活用能力等が必要である。コミュニケーションのために、言語または非言語で自己を表現する。表現は効率性、人間性、創造性の観点から評価される。基本的行動を改変し、新しい行動を創り出す行動として創造行動がある⁷⁾

このような行動力を養成する方法として、森脇は、日程計画、会議と会合、情報の収集・活用・発信、仕事と交渉、企画とプレゼンテーションなどを提唱している。⁸⁾これは例示であって、実際にどのような教育方法を採用するかは、今後の研究と各担当教師の才覚に依存することになると思われる。

4-3) 目標の設定

このように多種多様な思考力と行動力の中から、いくつかを選んでビジネス実務教育の目標として取り上げるのであるが、教育に時間的制約があるので、その全てを取り上げることはできない。特に重要ないくつかの基本的な思考力と行動力を選んで取り上げる。その選択の妥当性が教育の質を決める重要な要素となる。目標設定の妥当性は、多くのビジネス現場で普遍的に見られる能力要求及び大多数の学生達の発達程度に応じた到達可能性などと、どの程度合致しているかによる。

目標は言葉で表現する必要がある。目標表現は、その能力が目に見えよほどに具体的であることが望ましい。誤解のない、明確な、目標の共有が重要だからである。

このような教育内容の詳細に関する事は、これまでの習慣では各担当教師に任されている。しかし、これからのビジネス実務教育のあり方を考えると、教師個人の手の中だけで行うよりも、関係者の知恵を集めてシステムとして目標を設定し、見直し、改善を図っていく方が良いのではないかと思われる。この関係者の中に、産業界で実際にビジネスに携わっている有識者を加えることは意義のあることではなからうか。

5. 教育に対する評価

目標についての十分な検討が行われ、しっかりとした目標が設定され、評価者と被評価者の間で事前に十分に話し合っただけで目標の理解を共有しあうことができ初めて、有意義で客観的な教育評価を行い得る。

教育評価の難しさは、評価指標が多岐にわたる上に、評価者の主観が大きな重みを持たざるを得ない点にある。教育評価における主観的な偏り、ないしは恣意的要素を少なくするためには、なるべく多くの評価者による評価を取り入れることである。主観が多く集まれば客観となる、という考え方に基づく。

教育評価のもう一つの難しさは、評価の対象として、教育とそれを担当する教師との区別がつけにくい点である。少なくとも評価される側の心理としては、教育に対する評価と担当教師に対する評価とが分離されないで受け止められ勝ちである。そのために、評価する側としても、批判を含む率直な評価をしにくい。この観点から、カリキュラムの策定及び各教科の内容プログラム設定とそれを担当する教師とを分離・独立させたアメリカ・カリフォルニア州立大学ポモナ分校のやり方には、アメリカ的な知恵が発揮されていると思われる。⁹⁾

ビジネス実務教育に限らず、正当で客観的な評価に基づく改善を次の計画にフィードバックする

ことは、管理の基本である。この評価とフィードバックを組織的に行うことが、教育に関しては容易でないのが現状であるが、ぜひビジネス実務教育を契機として、評価と改善を定着させたいものである。客観的な評価と、これに基づいて目標を見直すなど、改善を取り入れた計画立案のためにも、ビジネス現場の能力要求との乖離を小さくするためにも、第三者、できれば産業社会で実際にビジネスに携わる有識者の参加を得るようにしたい。方法としては、授業参観、あるいは既に産業社会に参加している卒業者の追跡調査、関係者の時折の会合等が考えられる。

6. 運営上の諸問題

運営上にも、いろいろな可能性と問題がある。学習への動機付けをどうするか、産業界の協力を得ることは大きな可能性につながるのでは是非とも協力を得たい。知識偏重ではなく、学生指導を中心として、行動力を身につけさせるにはどうすれば良いか等々、種々の問題がある。

6-1) 動機付け

最近の学生像については、どちらかと言えばマイナスイメージで語られることが多い。その一例は、「話さない」、「書かない」、「考えない」、「興味を示さない」、「がまんしない」の五つの「ない」である。¹⁰⁾ 基礎学力の低下や学習意欲の低下を指摘する声もある。目的意識の無さの指摘もある。その客観的な当否はともかくとして、今や、高等教育においては学習への動機づけは学生本人の問題と言って済ますわけにいかないのが実状である。それはビジネス実務教育に限られた問題ではないが、ビジネス実務教育を考える上でも重要である。

動機付けの一つの方法は、目標を明確にして学生と教師が共有することである。そのためにも、魅力ある目標を設定し、十分な話し合いにより相互理解を深める必要がある。目標の範囲は就学の全体であったり、数ヶ月にわたる一教科目であったり、または個々の知識や能力に焦点をあてることもあるが、いずれの場合も目標達成のあかつきに、その知識が、その能力が、どのように役立つものかを理解させ、励ますことである。

動機付けの第二の方法は、学生指導である。学生の行動を誉めたり、奨励したり、たしなめたり、時には叱ったりすることにより、生き生きとした学生の行動を条件づける。特に望ましい行動を誉めることによって、目標とする行動力を身につけたいと思うようにし向けると良いであろう。

教室での授業への動機付けには、教育技法を活用する。理解することが好きになる第一歩と言われる。同じ事を言うにも、身近な譬えを引くなどして分かり易く話す。長時間の話しばかりでは飽きるので変化を持たせ、問題を解かせ、達成感を味わわせる、など各教師がそれぞれ磨き蓄えた技巧に依存することになる。教育技法についてのアイデアと経験を教師の間で交換し合うことは、価値あることなので、ぜひ実現させ、盛んにしたいものである。

6-2) 行動を条件づける学生指導

行動力の養成は、教室の中の授業だけでは十分なことはできない。授業と並んで重要なものとして、学生の行動に対する指導がある。前に述べたように、カリキュラムと学生指導は教育の二つの大きな柱である。どちらの片方が欠けても教育は成り立たないし、どちらも同じ程度に重要と考えられる。

学生指導と言っても、学生の自発的行動が尊重されなければならないので、学生の行動に対する条件付けとなる場合が多いであろう。問題は条件付けの内容である。

各人の、各場面における、行動選択の決め手となる価値体系は一律ではない。それは社会の様相を反映して、多様化し、錯綜しているとさえ言える。だからこそ、教育の場における行動の条件付けは、整合性のある、学校全体で一貫した価値体系のもとで行いたい。

しかし、そのような価値体系は誰からも与えられるのではなく、教育機関として創り出すことになる。その場合、何を行動モデルとして価値体系を創り出すかであるが、ビジネス実務がそれに該当し得るのではないかと思われる。もちろん、ビジネス実務行動と言っても固定的なものではなく、幅もあれば変化もする。しかし、理念的にビジネス実務を行動モデルとして受け入れるならば、そこから抽象される価値体系については、それを樹立した後も見直しと洗練を続けることによって、実効性のある価値体系を維持し得るのではなかろうか。

6-3) 産業界の協力

既に、インターンシップ、Voluntary Professor などいろいろな形で、産業界から教育への協力を得ている実例があるが、その検討は別の機会に譲るとして、本稿で指摘しておきたい事は、目標の設定と教育の評価においてこそ産業界の協力を得るべきであるという点である。

産業界の有識者といえども、本業はそれぞれのビジネスであり、教育のことを常日頃から考えている人は少ない。教育における目標設定と教育評価は、管理サイクルの計画と評価という基本部分であり、あくまでも教育関係者が主体性をもって行うべき事である。しかし、それを閉じた枠の中だけで行い続けると、視点が偏ったり、環境変化に遅れを取ったりする。外部の風を入れる習慣を定着させておけば、教育の健全性を保つ意味でも良いし、時に思わぬアイデアや現場の知恵が持ち込まれることもあろう。教育界から産業界に働きかけて、教育に対する産業界の協力を実現すべきであろう。

7. お わ り に

本稿では、ビジネス実務教育についての概観的考察を試みた。その反面、実施するとなれば必要となる多くの検討事項の詳細には、踏み込むことができなかつた。この点については、別の機会に譲りたい。

少子化によって学校経営が難しい時代になったと言われる。このような時に、教育の量的確保に

目を奪われ勝ちであるが、原点に立ち返り、衆智を集めて教育内容を刷新し、時代の要請に会うように付加価値を高めて行きたいものである。「夢と希望を持って入学する学生達の目が一年間で死んでいく」という報告さえある。¹⁰⁾ それは極端な捉え方としたいが、もしそれが事実とすれば、残念なことである。

今、求められているのは、一人ひとりの学生が生き生きとした学生生活を送り、その成果として社会的価値の高い能力を養成する教育である。そのためには、カリキュラムと学生指導についての方向を示し、多数の関係者が協働する共通の基盤となる理念が必要である。そしてそれを組織的に実施する必要がある。その必要に応える一つの回答がビジネス実務教育ではないだろうか。

参 考 文 献

- 1) 平成5年度 私立短大秘書教育担当教職員研修会報告書
- 2) 有働寿恵「アメリカの高等教育における秘書教育 教育統計からの視点」秘書教育 研究年報第18集, 1993
- 3) 全国大学・短期大学実務教育協会「大学教授法 CALIFORNIA POLYTECHNIC UNIVERSITY, POMONA 視察報告書」1997
- 4) 館 昭「高等教育機関における短期大学の役割」平成9年度 実務教育担当者研修会での講演
- 5) 全国大学・短期大学実務教育協会「ビジネス実務関係カリキュラム・ガイドライン」1997
- 6) 和野内崇弘「高等教育における実務教育の展望」日本ビジネス実務学会「ビジネス実務論集」1997
- 7) 全国大学・短期大学実務教育協会「オフィス・スタディーズ」紀伊国屋書店, 1997
- 8) 森脇道子「ビジネス実務士をめぐる」平成9年度 実務教育担当者研修会でのシンポジウム
- 9) 一色浩一郎「大学の再生と教授法 (カリフォルニアにおける事例)」平成10年度 実務教育担当者研修会での講演
- 10) 日本ビジネス実務学会 第15回中国・四国ブロック研究会
シンポジウム「出口から見た大学教育」1998