

同僚、後輩に依頼する

● 同じ部署の同僚や後輩に何かを頼むとき、親しい間柄だとついつい友達のような言い方になってしまいがちですが、職場は友人関係ではないので馴れ馴れしい言葉は禁物です。



会話例

新田「岡村さん」
 岡村「はい」
 新田「忙しいところ申し訳ない。いま、少し時間がとれるかな？」
 岡村「大丈夫ですよ。何でしょうか？」
 新田「実は、会議室のセッティングを2時までに終えたいので、手をかしてもらえるとありがたいんだけど」
 岡村「はい、手伝います」
 新田「ありがとう、助かるよ」
 ——終了後
 新田「ありがとう。おかげで助かったよ」
 岡村「いいえ」

覚えておきたい言葉

● 忙しいところ申し訳ない
 上司や先輩と異なり、同僚や後輩に対しては敬語は使わなくてもいいですが、何かをお願いするときは、言葉に気をつけます。「お忙しいところ恐れ入ります」などより、丁寧度は低くなりますが、クッション言葉は省かないようにすると好印象です。

丁寧になり過ぎず、馴れなれしくなり過ぎず

同じ部署内の同僚・後輩へ依頼するときは、上司や先輩に依頼するときに比べて、言葉遣いの丁寧度は低くなります。逆に同僚や後輩に「よろしくお願ひいたします」というような敬度の高い表現を使うと、仰々しく感じられて、オフィスでの机は近くても「心」は遠くなるかもしれません。

敬語は人間関係の距離で使い分けるもので、距離感を表すといわれます。ビジネスの敬語においても「好い」関係のための使い分けは必要です。

一方、「忙しいんで頼むよ、ねっ、いいだろ」のような、慣れなれしい言い方は、いくら同じ部署内でもまわりの目からは、見苦しいとなります。

態度や言葉の言い回しは、上司や他部署の人への依頼にくらべれば、ややフレンドリーですが、基本の流れはすべて同じですので、省かないようにしましょう。



「ありがとう」のお礼に返す言葉は？ 仕事の完了後「ありがとうございました、おかげで助かりました」とお礼の言葉を言われたときに何と答えているでしょうか？ ここは、「いいえ」「いいえ、どういたしまして」「どういたしまして」「とんでもない」と、答えましょう。相手は強くあなたに感謝して「おかげで」と恐縮して言っていますから、それに対して、「どうぞそんなに気にしないでください」というニュアンスを伝えることができます。

● 丁寧な言い方とされている「とんでもございません」は、本来敬語としては間違っていますが、一般的にはよく使われています。