

ジョッシュ・ニュートン

くみ先生

LAIB 4000

12月4日2022年

インターンシップの反省

2022年の夏、私はジェイテクトの米国本社の購買部でインターンシップをする機会がありました。購買部が迅速に情報を確認できるようにするために、ナイク・シュレーヤスという購買部の課長と協力して、互いに使いやすいデータベースを作成しました。このインターンシップはとても貴重で楽しいものでしたが、いくつかの否定的な経験もありました。そこで、将来のインターンを支援するために、私は解決策を考案しました。

私は2022年5月16日から6月17日まで、JTEKT North Americaの購買部門でインターンとして勤務し、月曜日から金曜日の午前9時から午後5時まで働いていました。当初は毎日オフィスに出勤していましたが、インターンシップの中盤からは、月曜日から水曜日は在宅勤務、木曜日と金曜日はオフィスに出勤するよう指示されました。これは、私のチームが木曜と金曜のみオフィスで会議を行っていたため、マネージャーが他の日は出勤の必要がないと判断したためです。

購買部門の目標は、ステアリングシステム、駆動系部品、自動車用ポンプ、ボールベアリング、ニードルベアリング、ローラーベアリング、工作機械、メカトロニクスの製造に必要な部品を調達し、トヨタ、マツダ、日産、GMなどの自動車メーカーに供給することです(JTEKT North America Corporation)。JTEKT North Americaはサウスカロライナ州、テネシー州、メキシコに拠点をもち、各拠点のあらゆる部署にJTEKT JPの従業員が常駐しています。

私の経験では、購買部門のマネージャー2名、エンジニアリング部門のマネージャー3名、営業部門のマネージャー1名にお会いしました。特に購買部門のJTEKT JPの従業員である藤さんと小田さんは、日本からの電話対応で常に非常に忙しかったにもかかわらず、仕事や日本語に関する質問に対していつも親切に対応してくださいました。

毎週月曜日の朝には、サウスカロライナ、テネシー、メキシコの購買部門のメンバーがMicrosoft Teams上で集まり、現在のプロジェクトの進捗状況や目標について話し合っていました。ミーティングは購買部門長が主導していました。また、購買部門のメンバーはプロジェクトの遂行、部品の見積もり取得、データの共有などのために、Microsoft Teams、電話、メールを通じて他の北米拠点のメンバーと常に連絡を取り合っていました。マネージャーはJTEKT JPと頻繁にメールで連絡を取り合っており、主に藤さんと小田さんが電話対応を担当していました。

私の任務は、プロジェクトマネージャー(従業員チームをまとめ、特定のサプライヤーと連絡を取り、各プロジェクトを立ち上げ、進行させ、完了させる責任者)と連携し、各プロジェクトマネージャーのデータを部門全体で共有できるよう、1つのデータベースにまとめることでした。

例えば、4人のバイヤーがそれぞれ異なるサプライヤーから見積もりを取得しており、プロジェクトマネージャーはその見積もりデータをExcelにまとめていました。私はそのデータを抽出し、部門全体の見積もりや進行中のプロジェクトの情報を共通のデータベースに実装しました。データベースの目的は、情報を整理し、プロジェクトマネージャーだけでなく部門全体のメンバーがアクセスできるようにすることです。

そこで、データベースをプロジェクトごとに分割し、バイヤーごとに色分けすることで、情報の解読を容易にしました。このアプローチにより、データベースはユーザーフレンドリーであると同時に、購買部門のマネージャーが必要とする情報を効果的に管理できるようになりました。

最終的に、データベースを完成させた際には、上司、他のプロジェクトマネージャー、そして人事部長から非常に好意的なフィードバックをいただきました。

インターンシップの課題は効果的に完了できたものの、進捗やパフォーマンスを妨げるマイナス面もいくつかありました。その1つが、部署内のコミュニケーションです。部署内では確かに毎週会議が行われ、従業員同士のコミュニケーションも良好でしたが、インターンである私にとっては、特にプロジェクトマネージャーから返信をもらうことが非常に困難でした。

その極端な例として、あるプロジェクトマネージャーとの面談には、何度かメールをやり取りしたにもかかわらず、実現までに1週間以上かかったこと、そして私のマネージャーが2度にわたって会議を設定したにもかかわらず、最初の会議にはプロジェクトマネージャーが出席しなかったことが挙げられます。私は積極的に取り組もうとしていたにもかかわらず、マネージャーの介入があるまで、プロジェクトマネージャーは仕事の内容に関して返信をくれませんでした。

ただし、これはプロジェクトマネージャーが多数のタスクを同時にこなさなければならず、私と一緒に作業をする時間が十分に取れなかったことも一因です。あるプロジェクトマネージャーは、自分たちの状況を「頭を切られたニワトリのように走り回っている」と表現していました。

この問題に対して私が考えた解決策は、インターンのマネージャーが、インターンをすべてのプロジェクトマネージャーに事前に紹介し、インターンが今後支援を求める可能性があることを知らせておくというものです。この方法により、プロジェクトマネージャーは私のことを最初から認識しており、メールで私の名前を見てもすぐに思い出せるため、コミュニケーションの問題は軽減されたはずですが、また、プロジェクトマネージャーが事前に私のプロジェクトについて知らされていれば、必要なデータもより迅速に入手できたでしょう。

インターンシップ中に私が経験したもう1つのマイナス面は、オンボーディングの不備でした。インターンシップ開始当初、複数の従業員やマネージャーからさまざまなタスクを指示されたものの、どれを担当すべきか、あるいは本当に担当すべきタスクがあるのかさえ分からず、全体的な業務内容が曖昧でした。インターンシップの半ばを過ぎてようやく、自分のプロジェクトとその進め方を明確に理解できるようになりました。

この問題の原因としては、私が勤務を始めた週にマネージャーがCOVID-19の陽性反応を示したこと、そして私が購買部で初めてのインターンだったことが考えられます。この問題への対応策としては、担当マネージャーが復帰するまで、別のマネージャーがサポートに入り、マネージャーが最初から明確な目標を提示し、時間があるときには一緒に作業を進めることが必要でした。そうすれば、インターンシップの出だしはよりスムーズで、より効率的に業務をこなすことができたと思います。

最後に、日本語スキルを磨きながら企業の世界を体験できたことに感謝しています。このインターンシップを通じて、コミュニケーション能力とMicrosoft Excelのスキルを向上させることができました。確かにマイナス面もありましたが、得られた経験と知識のおかげで、将来の仕事において同様の問題を回避あるいは軽減できると期待しています。最後に、もし過去に戻って再びインターンシップに参加できるとしたら、メールやMicrosoft Teamsでの返信を待つのではなく、経営陣に直接質問し、もっと積極的に行動したいと思います。