

職場で役立つ！ 賞賛・称賛の使い方 & 例文集

 Money Forward クラウド

※チェックリストに従うことで、法令違反がないことを保証する資料ではありません。
※あくまで参考としてご利用いただくことを想定している資料です。実際の制度内容は国の資料等をご確認ください。
※当資料は、2025年3月時点の内容となっております。最新の情報はの資料等をご確認ください。

賞賛・称賛とは

賞賛・称賛とは

賞賛とは

賞賛とは、**個人や組織の優れた行動・能力・成果に対して、高い評価や尊敬の気持ちを表現する行為のこと**です。

「賞賛される」とは、他者からそのような肯定的な評価を受けることを意味し、それにより当事者のモチベーションや自己評価が高まります。また「賞賛を送る」とは、言葉、行動、表彰といったさまざまな手段を通じて、他者の努力や成果に対して感謝や尊敬の意を伝えることを指します。これは信頼関係の構築にもつながる重要なコミュニケーションの1つです。

称賛とは

「賞賛」と「称賛」は同義語のように思えますが、実は微妙な違いがあります。

「賞賛」は、相手に対して高い評価や尊敬の気持ちを示すことで、それを表現するための行動や言葉を含みます。一方で「称賛」は、**相手を褒めたり称えたりする行為そのものを指します**。

また「称賛」は、具体的な行動や品質に焦点をあてて「素晴らしい」と表現するニュアンスがあり、表彰式やスピーチなど、公的・儀礼的な場で使用される傾向があります。

賞賛の使い方 & 例文集

賞賛の使い方 & 例文集

賞賛を使用する場面

- **個人の成果に対して感謝を伝えるとき**
営業成績が上がった、社内改善提案が採用されたなど
- **チームの成功を認めるとき**
プロジェクトの完遂、納期内での高品質な納品など
- **リーダーシップや主体性が発揮されたとき**
部下の育成に成功、困難な状況を乗り越えて判断を下したなど
- **日常業務での地道な貢献が見られたとき**
日々のミスの少なさ、職場の雰囲気づくり、他部署との円滑な調整など
- **新しい挑戦に取り組んだとき**
未経験の分野に自ら手を挙げて取り組んだ、研修で成果を出したなど

賞賛の使い方 & 例文集

賞賛の例文集

- **個人の成果に対して感謝を伝えるとき**

「提案に説得力があり、顧客からも高く評価されました。あなたの努力と洞察力を賞賛します。」

- **チームの成功を認めるとき**

「プロジェクトの成功は、チーム全員の連携と継続的な努力の賜物です。皆さんの協力に心から賞賛を送ります。」

- **リーダーシップや主体性が発揮されたとき**

「あなたのリーダーシップと決断力に感銘を受けました。素晴らしい仕事をしていることを賞賛します。」

- **日常業務での地道な貢献が見られたとき**

「日々の細やかな対応と安定した業務品質が、部署全体の信頼につながっています。継続的な姿勢を賞賛します。」

- **新しい挑戦に取り組んだとき**

「新しい分野への挑戦に、前向きな姿勢で取り組んでくれましたね。その積極性と行動力を賞賛します。」

称賛の使い方 & 例文集

称賛の使い方 & 例文集

称賛を使用する場面

- **公的な表彰や発表の場で業績を認めるとき**
表彰式、社内報、公式発言など
- **業界・社会的に評価される成果を紹介するとき**
製品の受賞歴、特許取得、第三者機関からの高評価など
- **他者の優れた能力や品質を強調したいとき**
高い専門性、優れた品質、革新的なアイデアなど
- **模範的な行動や姿勢を公式に評価したいとき**
献身的な勤務態度、コンプライアンス意識、倫理的行動など
- **チームや個人の努力を第三者に紹介する際**
顧客・取引先・経営陣への報告文書やスピーチの中など

称賛の使い方 & 例文集

称賛の例文

- **公的な表彰や発表の場で業績を認めるとき**
「新規顧客開拓における優れた成果は全社の模範であり、称賛に値します。」
- **業界・社会的に評価される成果を紹介するとき**
「当社製品は、高性能・高耐久性が評価され、業界内でも広く称賛されています。」
- **他者の優れた能力や品質を強調したいとき**
「彼の分析力と本質的な視点は、多くのメンバーから称賛されています。」
- **模範的な行動や姿勢を公式に評価したいとき**
「長年の誠実な取り組みは、称賛されるべき姿勢として社員の手本です。」
- **チームや個人の努力を第三者に紹介する際**
- 「本プロジェクトの成功は、チームの努力と専門性が称賛された成果です。」

賞賛・称賛が重要な理由

賞賛・称賛が重要な理由

賞賛・称賛は、個人やチームのモチベーションと組織力を高める、極めて効果的なコミュニケーション手段です。ここでは、ビジネスにおいて賞賛・称賛が重要な理由をまとめました。

自己効力感の向上	他者からの肯定的な評価は、自分の能力や成果への自信となり、困難な業務にも前向きに取り組むことができます。
仕事への意欲向上	自分の仕事が認められている実感を持ち、情熱や集中力が持続します。
周囲への好影響	同僚の成功が評価される姿を見ることで、他の社員も「自分も努力しよう」と前向きになります。
チーム力の強化	モチベーションが高まった個々の力が集まり、チーム全体のパフォーマンス向上に貢献します。

賞賛・称賛の効果を 最大限に発揮するポイント

賞賛・称賛の効果を最大限に発揮するポイント

賞賛・称賛の効果を最大化するためには、「どのように」「いつ」行うかが重要です。
以下のポイントを意識することで、従業員の意欲向上やチームの活性化につながります。

具体性を持たせる	「あなたの提案が契約獲得に直接貢献しました」など、評価の根拠が明確であるほど信頼され、納得感が生まれます。
個別に伝える	一人ひとりの貢献や強みに着目し、名前を挙げて伝えることで、より深い自己効力感を育みます。
公的な場も活用する	表彰式や全体会議などで広く認知される場を用いると、モチベーションの波及効果が高まります。
タイミングを意識する	成果が現れた直後や定期評価のタイミングなどで賞賛・称賛すると、努力が報われる実感を得られます。
個人・チームの両方を対象にする	個々の行動だけでなく、チームとしての成果や協力姿勢も賞賛・称賛することで、組織全体に良い影響を与えます。

【免責】

※当資料に従うことで、法令違反がないことを保証する資料ではありません。

※あくまで参考としてご活用いただくことを想定している資料です。また当資料は、表紙下の記載日時点の内容となっております。最新の情報、実際の制度内容は国の資料等をご確認ください。