

千話万来

2021年1月 278号

株式会社シイビイシー 小玉亜衣

TEL 027-266-6855 FAX 027-266-6856

E-mail lcbc@linxcbc.co.jp URL <http://www.linxcbc.co.jp>

〒379-2121 群馬県前橋市小屋原町1082-3

2021年、新年を迎えました。2020年に未曾有の出来事に直面した私たちが、改めて今年は何としても光を見つけて明るい世界に向かっていきたい、元の生活を取り戻したい、と切に願う年越しはなかったように思います。強く思うだけでなく、あきらめずに一人一人が出来ることに真剣に取り組むこと、日本中、世界中で同じ方向を向いて、問題解決に協力して取り組むことが必要とされています。

どんな世界になっても、それぞれの生活がある、それぞれの仕事がある。日々自分が選択しながら生活しているということを忘れずに、主体性をもって生きていきたいものです。

— 今年の目標はなんですか？ —

常に目標を掲げて目指しているところを意識していないと、日々目の前のことに追われるだけ、目の前のごとをこなすだけの日々になってしまいます。誰でも、どんな立場でも目標を持ってそれに向かって取り組んで行くことは大切なことでもあり、自分自身のモチベーションにもつながります。

今年1年が何となく過ぎてしまわないように、今年は、これからは、自分はどこを目指したいのか考えてみましょう。目標を立てる時には、まずどうなりたいのかを思い描くことが大事です。

どこを目指したいのか。そのうえで、今年はいつまでにここまで進みたい、いつまでにこの状態まで持っていきたいと考えましょう。

期限(いつまでに)がないと、いつかやろうになってしまい、達成したい事柄、目的地(何を)がはっきりしていないと何をしているのかわからなくなり、達成基準(どこまで)がないと、達成したのか、していないのかわかりません。

目標には期限(いつまでに)と達成基準(どこまで)を必ず入れましょう。そして次に必要なのが、達成実行策(どのように)です。

この達成実行策をいかに具体的に計画できるかによって、取り組み方が変わってきます。

そして、この達成実行策は仮説であることをお忘れなく。

達成実行策＝これを行うことで、目標を達成できるであろうと考えられること

仮説なのだから、やってみて結果を見なければ成果が出ているかわかりません。

達成実行策を行ってみて、成果が出て来て、達成に近づけているようなら継続、

成果が出ないようならば、達成実行策の練り直しが必要です。

試行錯誤しながら目標を目指して継続していける人が、達成できる人なのだと思います。

まずは、どこを目指して歩いているのか、目的地をはっきりイメージすることです。

— 実行に移すことの大切さ —

頭で考えていることを実行することが難しい。「身体よ、頭よ、動け！」と叫びたくなる。なぜこの一歩がなかなか踏み出せないのだろうか。時間に余裕のある時でないとい…(時間の余裕なんて、そうそうありません)

何かを実行に移したいときには、いつやるのか(時間を確保する)、具体的に何から始めるのか、必要工程は何をどんな順序で行い、所要予測時間はどれくらいなのかを明確にすること、実行のプロセスを考えて行動計画に落とし込むことが大切です。

どんなことでも、やってみないとわかりません。やってみて気づくこともたくさんあり、また、やらないと本当の意味でやるべきことが見えてこないものなのです。

どんな仕事でも、自分の中で締切を作って、何時までに、いつまでに終わらせようときちんと決めて守ろうとすることで、先延ばしにならずに予定通り進めて行けます。

まず第一歩を踏み出して、実行してみましょう。最初は上手く出来なくても、継続してみましょう。

日々を重ねるうちに身についてきて、ある日、あれ？前より段取り良く、要領よく出来てる！と感じることが出来ます。

自分を変えるには、成長するには、考えていることを行動に移して試みるのが大切です。

— 仕事をつまらないものにしてしまうのは自分 —

自分の仕事の範囲を自分で決めている、限られた自分で決めた範囲の事しかしない、常に悪いのは周りで、国が悪い、会社が悪い、上司が悪い、派遣が悪い、パートが悪い、部下が悪い、同僚が悪いと、自分状況が良くなれないのは周りのせいだと常に思っている。

だから、自ら行動しようとか、何かを変えてみよう、自分で解決できることはないかと考えない。「会社が悪いから仕方がない」とすれば自分が行動しない言い訳になる。

自分は精一杯やっているのだと、自分の限度や可能性も自分で蓋をしてしまっている。

主体的に行動できる人は、何かイレギュラーなことがあっても、誰かのせいにするのではなく、まず自分が出来ることをしています。自分でコントロールできる事と、自分でコントロールできない事を分けて考え、自分でコントロール可能なことでしか気を揉まないのです。

自分でコントロールできる範囲で成果の出せることをやろう。と考えられていますか？

口ばかり、愚痴ばかり、文句ばかりで主体的に動こうとしないのでは、状況が良くならなくて当たり前です。

「この組織はおかしい」とだけグタグタ文句を言って、自分では何もしない。と言うことは、結局、その会社の他の社員に負担が行ってしまうのです。そのおかしいと言っている組織という仕組みがなければ、本来お給料も出ない訳なのです。

どの立場で働いていたとしても、腐ってしまったら、人生もつたいないと思います。

暗い顔をしていたり、ため息ついたり、文句を言っているだけで何もしない人とは一緒に働きたくないと思うものです。

逆に、楽しい顔して面白そうにやっていたら、「何やってるの？」と人が集まってきます。

どうせ働いたら、前向きに自分で出来そうなこと、成長できそうなことなどチャレンジしていきませんか？

— 一つ一つの仕事を大事にする —

ストレッチや筋トレ、ラジオ体操でもいいです。身体を動かすときに、何処を意識しているか、ここをもっと伸ばそうとか、ここに効くように動こうとか、一つ一つの動きを意識してやるか、ただ何となく動かしているのかで、同じ体操などをしても、効果にはかなりの差が出てきます。

仕事でも同じことが言えます。ただ何となく作業するのと、ポイントを意識しながら最善を意識して作業するのでは、出てくるアウトプットがかなり違ってきます。

一つ一つの仕事には、目的や意味があります。一つ一つの仕事ときちんと向き合うことで、ミスも減るはずで、どんな仕事でも、どんな作業でも、一つ一つ大事に取り組み、最大限のアウトプットを出せるようになりたいですね。

— 管理者の対応の仕方で社員の仕事への向き合い方が変わります —

私が今まで研修させていただいた企業の中の管理職には、様々なタイプの方がいます。

自分は性格的に、タイプの的に管理職には向かないのではないだろうか・・・と悩む人も少なくありません。研修内でも話していますが、管理職としてやらなければならない事はあるけれど、何も管理職だからと言って、全員が同じタイプにならなければいけない訳ではないから、自分の良さを活かしたスタイルで行えばいいと私は思っています。

何も大声を出して、喝を入れたり、大きな声で注意することが出来なくてもいい、伝えるべきところを伝えることが出来て、部下の話を聴くことが出来て、日常業務を進めるための指針になれば問題ないのではないのでしょうか。様々なタイプの親がいるように、上司だって、部下だって、様々なタイプが居るものなのです。

ただ、上司の接し方、管理の仕方一つで、部下の仕事への向き合い方が変わってきます。これは会社の経営者にも言えることです。

1から10まで全て指示をして、全て言うとおりに動けと支配的に言うタイプでは、部下は考えることをしなくなり、会社にとって、顧客にとって何が良いことなのかという判断より、上司の顔色伺いが判断の基準となり、自分から何かしようとは思わず、言われたことを怒られない程度にやっておこうという、考え方、仕事への取り組み方になりがちです。

部下の話に耳を傾け、現場の現状把握が出来ていて、期待役割や、目指すゴールをきちんと伝えることができ、やり方を部下に任せたり、一緒に考えたりできるタイプの上司の下で働く部下は、目的意識を持って、前向きに仕事と向き合うことができ、やり方を試行錯誤していく習慣も付きます。任されたことについての責任感や、出来た時の達成感を味わうことが出来るので、モチベーションも上がります。

更に、存在価値を認められ、自分のアウトプットに対して承認してもらうことが出来ると、やりがいを感じやすくなるとともに、帰属意識も生まれやすくなります。

部下がなかなか成長しない、出来ない、ダメだと嘆く前に、自分の接し方を変えてみてください。きっと徐々に変化がみられると思います。

— 難しい問題、大きな問題をずっと後回しにしていますか？ —

研修内で、「社内の問題」「自分の部署の問題」などを挙げてもらうことがあります。

皆さん、日頃からきちんと仕事と向き合っているのだから、問題点、改善点がたくさん出てきます。

その中から、実際に問題解決に取り組んでくださいと言うと、「出来そうなこと」「取り組みやすそうなこと」を選ぶことが圧倒的に多いです。

ほんとはここが変わればだいぶ変わるのだけど・・・これをやるには自分達には決められないし・・・

重要なのはわかっているのだけど、時間がかかるし・・・

下図で言うBであったり、7番であったりする問題は、重要だし、解決のインパクトは期待できるとわかっているけど、緊急ではなかったり、時間のかかることだったりするので、手を付けずに後回し後回しで、肝心なことがいつまでたっても解決されません。ここをいかに構造化して、少しずつ手をつけていくかで、取り組み方が見えてきます。大きな岩のまま、邪魔だなど眺めているだけでなく、できるところから砕いて行きましょう。

フレームワークの活用 – 問題ポートフォリオ

普段の仕事のたな卸し
(業務の仕分け)



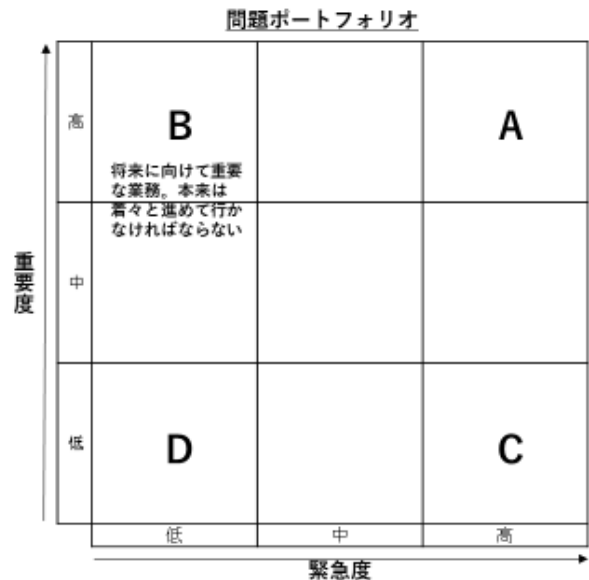
何から手を付けるのか決める
(時間と人員配分)



重要な業務の進め方

- ・ Bの業務を推進する時間を確保する
- ・ CとDに関しては極力効率化する
- ・ Aに関しては「なぜここに位置づけられる業務が多くなるのか」という根本的な問題を把握し、解決策を検討する (Aに関してはいかに時間を割かれずに実行するのかを明確にする)

AやCで忙しいからと言って「仕事をしる」と思わないように、自分自身を戒める意識が大切です。



優先順位の考え方



構造化する = 問題の本質から出発し、それをエレメント (要素・成分) に分けて見ていくこと

成果を出すべき時間軸によって、何にフォーカスするかが異なる

単に構造化するだけでなく、優先順位をつけることが、問題解決の生産性を上げるうえで重要

- ・ 大きな財務インパクトが期待できるか?
- ・ 実行しやすいか?
- ・ 実行コストが低いのか?
- ・ すぐに結果が出るか?
- ・ リスクが低いのか?
- ・ トップの経営課題に直結するか?

全体に対するインパクトの大きさに従って、サブイシューに優先順位を付けていく