

今回は、「よくある社員の間違い行動」という小冊子からです。

なぜか？ メモをしない

あなたは「メモをする」という習慣があるだろうか？私は仕事の関係上、みなさんの前に出て講演する機会が多い。社長向けの講演、管理者向けの講演、一般社員向けの講演と対象は様々だが、いつも気になることがある。それは、役職が下になるほど、メモをする人の数が減っていくということだ。あなたは、この事実をどう捉えるだろうか？

社員で集まって会議をする。仕事のできる社員はたいていメモを取っている。一方、ポカミスが多かったり、忘れやすかったり、本来なら一番メモをとってほしい人に限ってメモをしてないことが多い。あなたは、この事実をどう捉えるだろうか？

私のところには、営業マンがよく訪問してくる。営業という仕事も大変だろうなと思い、その営業マンが提案しやすいようにと、私はこちらの状況とか問題意識を、質問されてもできるだけ体系的にお話しするようにしている。にもかかわらず、メモをとる営業マンは半分以下である。後日の提案内容も、突っ込みが足りないものがほとんどである。啞然としてしまう。「社会に出てからの勉強というものは、一番必要な人ほどしていなくて、しなくても大丈夫と思える人ほど一生懸命しているものだ」という話を聞いたことがあるが、メモも全く一緒ではないだろうか？

研修や会議のときだけではない。上司から指示を受ける時はもちろん、同僚から参考になる話を聞いたとき。通勤や移動途中や休憩中などに何か思いつく時も多い。そんな時は必ずメモをする。

私は、B5 判の手帳と、ポストイットを併用して、メモをするようにしている。研修や会議のときは、B5 判の手帳（大学ノートでも良い）をもってのぞむ。社員から参考になる話を聞いた時や、何か思いついた時は、たいてい突然だから、黄色の 2.4cm×7.7cm のポストイットとペンは胸ポケットに入っている。このポストイットにメモをして、はがして裏紙にくっつけておく。その後、会社や家に戻ってから、机の上や書斎のドアにメモしたポストイットをくっつけておくのだ。（強粘着タイプのポストイットをお勧めする）これは、すこぶる簡単で効果が高い。うっかり忘れも激減する。

メモ魔になることは、仕事を上達させる王道である。大学ノートとポストイットなら、ワンコインで買える。さっそく始めてみよう！

役職が下に行けばいくほど何をしないですか？

()

カッコ内を埋めてください。

社員で集まって会議をする。()。一方、ポカミス

が多かったり、忘れやすかったり、() に限って ()

をしてないことが多い。

社会に出てからの勉強について何と言っていますか？

()