

「リーダーの一流、二流、三流」という本からです

三流は、丁寧につくろうとし、二流は、付加価値をつけようとし、  
一流は、求められたアウトプットを出せばいいと考える。

資料作成は自己満足に陥りやすいものです。意外に忘れてしまうのが、資料を作成するだけでは、価値を生み出さないということです。それなのに、こだわってつくってしまうことが少なくありません。仕事をしていく中でこだわりを持つことは、素晴らしいと思います。しかし、そのこだわりも度を超すと自己満足になってしまい、かえって依頼者から信頼を失ってしまうこともあるのです。もちろん誤字脱字、転記ミスなどはあってはなりませんが、不必要に丁寧につくって時間オーバーしてしまうのは、もっとナンセンスです。そこで、たいていのリーダーは次のように考えます。すべてのことにおいて付加価値をつけようとするのは非常に難しいので、1点だけでもプラスαの価値をつければいいと。例えばエクセルのデータをファイルで渡すときに、印刷設定の縮小や拡大の調整をしてそのまま印刷できるようにしてあげたり、たくさんの色を使ってわざわざカラフルにしてあげたりするのです。しかし、そのこだわりだけで時間を使ってしまう場合があります。

一流のリーダーは、付加価値をつけようとしません。それよりも依頼者の要望に応えることを最重要視します。資料作成をする場合は、次のことにこだわります。

・ Q (クオリティ)

成果物の質です。正確な数値を把握したいのか、全体像がわかりやすいようにしたいのか、選択肢をいくつ

欲しいのかなど、相手を満足させるポイントです。

・ C (コスト)

どれくらいの時間をかけるのか、調査にお金をかけるのかなどです。

・ D (デリバリー)

納期、いつまでに仕上げるかです。

これらをわかりやすく、漏れなくやるために、5W2Hで書き出します。部下に指示するときにも有効です。

・ WHO (誰が使う、誰に) 岩崎部長が使う

・ WHERE (どこの、どこで) 役員会で

・ WHAT (何を) 過去3年間のA商品、B商品、C商品の売上報告書

・ WHEN (いつ、いつまでに) 来週水曜日の10時までに

・ WHY (なぜ必要なのか) 商品Bの取り扱いを判断するため

・ HOW (成果物はどのように) A4・2枚、1枚は表で、もう1枚は折れ線グラフで

・ HOW MUCH (金額・コスト) 経費はなし

このようにすれば、依頼者の求めているものができあがります。資料作成は、相手のニーズを満たすものをつくるのが目的です。どうしてもこだわりを持ちたいなら、時間(納期)を優先順位に据える、このように部下に指示しましょう。

一流のリーダーは資料作成に何を最重要視すると言っていますか？

( ) に応える