

「リーダーの一流、二流、三流」という本からです

三流は、TODリストを頼り、二流は、スケジュール表に細かく書き込み、
一流は、スケジュール表から時間の使い方をふり返る。

仕事をするとき、TODリストを作成する方が多いと思います。しかし、TODリストは、月・週の全体像を見られないので、長期間要する仕事を管理しにくいことや、部下自身で完結させる仕事までチェックできないことが欠点です。

そこで、月・週の全体を見渡せるスケジュール表に書き込むようにします。仕事が発生した時点で、着手日、期日、中間確認の日などをすぐに書き留めます。すると、1日30分のTODリストの作成時間を、部下とのコミュニケーションなど、他の仕事に回すことができるようになります。また、リーダーはプレイヤー以上に、次から次へと仕事が入ってきますが、その場ですぐに記入できれば、書き漏れの心配はありません。さらに、月・週の全体を見渡すことができるので、仕事の管理がしやすくなります。第3週は少し仕事がオーバー気味だから、S社のコンペの資料は前週から作成しようなどと、「前倒し」の意識が高まります。時間的に近い「やること」と、時間的に遠い「やること」の両方を見ることができると、緊急でない重要な仕事も後回しにしなくなります。優先順位を間違えなくなりますね。

また、部下の仕事も一緒に管理することができるので、キャパオーバーになりかけている部下の管理がしやすくなります。例えば、社長経由で入ったF社の仕事は、比較的スケジュールに余力のあるEさんに任せようかと考えることができるのです。

しかし、一流のリーダーはこれだけで終わりにしません。全体が見えるスケジュール表を使って、「時間の使い方のふり返り」をするのです。ふり返りは毎日する必要はなく、月末にまとめて行います。例えば、以下の項目をチェックします。

- ・ 予定よりも長引いたものはないか
- ・ 急に対応しなければならぬ仕事はどれくらいあったか
- ・ 会議や打ち合わせにどれだけ時間を使っていたか
- ・ 生産性のない社内での業務にどれだけ時間を使っていたか

自分自身はもちろん、メンバーの時間の使い方も検証します。社内の打ち合わせと会議に40%の時間を使っている、なんて驚愕の事実気づくかもしれません。メンバーを含めたチームの時間は、会社の資源でもあります。リーダーは資源を有効活用しなければなりません。リーダーは、ふり返りをして、時間の使い方を分析し、有意義な活動に変えていかなければならないのです。

一流のリーダーがやる「ふり返り」の4つを書いてください

()

()

()

()