

「仕事ができる社員、できない社員」という本からです
締め切りを必ず守る人 すべての仕事に「デッドライン」を設定する

前項に続きますが、では、どうすれば緊急度の低い仕事に手をつける時間を確保できるでしょうか。たとえば、優秀な社員に秘書をつけたりアシスタントをつけたりするのも一つの手で、海外では若い社員にも秘書がつくことは珍しくありません。しかし、日本企業でそれは望めないで、まずは「デッドライン」によって仕事を前倒ししていく方法が最善であると私は考えています。

私が提唱する「デッドライン」には二種類あります。一つは「日付のデッドライン」です。もう一つは「時間のデッドライン」です。まずは、とにかくすべての仕事について「いつまでに仕上げるのか」を明確に決めなければいけません。「来週中」などと曖昧な締め切りではなく、「〇月〇日までに提出」とはっきりデッドラインを引くことを徹底してください。上司は、部下にすべての仕事を終わらせてもらうため、進めてもらうために、日付のデッドラインを利用してお膳立てしてあげなければなりません。部下に緊急性の高い仕事だけでなく、緊急性の低い仕事もやらせるために、それぞれの仕事に日付のデッドラインをつけるのが上司の役割です。部下もまた、仕事を指示されたときに「締め切りはいつでしょうか？」と自分から上司に確認する積極的な姿勢を持たねばなりません。

次に、毎朝、自分が今日やるべき仕事と、その日に使える時間がどれだけあるかを調べたうえで、一つひとつの仕事に時間のデッドラインを決めていきます。その日一日の仕事の割り振りを自分で設定するのです。仮にデッドラインの仕事进行处理するのに 2 時間しか時間がないのに、やるべき仕事は 3 件あり、どうも各 1 時間で合計 3 時間くらいはかかりそうだとします。その場合、「間に合わない分は残業しよう」となってしまうのは、仕事ができない社員の考え方です。仕事ができる社員は、3 時間分の仕事を、2 時間で仕上げるためにどうすればいいか考えます。これは単純なことで、120 分を 3 分割すると、40 分。つまり、1 つの仕事を 40 分で仕上げればいいと計算できます。そこで、「1 件につき 40 分で仕上げる」という時間のデッドラインを自分に課すのです。1 時間はかかりそうな仕事であっても、「40 分でやろう」と決めて、時間を意識しながら仕事をすると、ほとんどの場合できてしまいます。「締め切り効果」といわれるものです。

集中力を高めるための一番いい手段は、終わらせる時間を設定することです。締め切りが背後に迫っていればいやがうえにも集中力が上がります。自分を上手に追い込む一番の方法が「時間のデッドライン」を設定することなのです。一つひとつの仕事に時間のデッドラインをつけると、自然と効率が上がります。また、自分の仕事のレベルより少し厳しい条件の中で必死になってやることで、自分を鍛えることにもなりますから、次第にもっと短い時間で処理できるようになります。これは、誰にも負けない仕事ができるということにつながっていきます。こういった仕事の仕方をしている人とそうでない人を何年か経って比較した場合、実力に大きな差が出てくることはいうまでもありません。

仕事に日付のデッドラインをつける。そのうえで時間のデッドラインを設定する。実行してみるとよくわかりますが、この二つのデッドラインがあると、仕事はすぐに終わってしまいます。デッドラインがあるかないかは、仕事の結果を直接的に左右します。仕事ができる人は例外なく、デッドラインを積極的に自分に課せる人なのです。

私が提唱する「デッドライン」2 種類は何ですか？

① 「 _____ 」

② 「 _____ 」