

「リーダーの一流、二流、三流」という本からです

三流は、「なるはや」と言い、二流は、「期限」を伝え、一流は、優先順位を伝え、期限と一緒に考える

かつて、リーダーになったばかりの頃、私がよく使っている言葉がありました。「なるはや」という言葉です。「なるべく早く」の略称です。

ついリーダーは使ってしまうのですが、非常に危険なワードです。

この言葉を使うと、部下は混乱します。どの仕事を優先したらいいのかが、わからなくなるからです。部下によっては「なるべく」を自分に都合がいいように解釈して、他のすべての仕事より劣後させてしまう人もいます。

部下にきちんと動いて欲しいなら、期限を明確に伝えなければなりません。

期限を定めることは、上司と部下の解釈の食い違いの防止にもなります。なお、期限を伝える際、「来週くらい」「来週中」という言い方はよくありません。来週のいつがいいのか、わからないからです。

「来週水曜日」でもダメです。リーダーは水曜日と言ったら、水曜日の朝 10 時と解釈していたのに、部下は夕方と解釈していた。期限通りに仕上げてこないの、聞いたら、「夕方までだと思っていました」なんて答えが返ってくる場合もあります。「来週水曜日の朝 10 時」と言いましょう。

しかし、期限を伝えるだけでは、まだまだ一流のリーダーとは言えません。なぜなら、一流のリーダーは、部下の抱えている仕事の内容を押さえていて、最悪の状態が起こることも想定しているからです。

部下に頼んでも、すでにたくさんの仕事を抱えていて、部下のできる容量をオーバーしていたら、終わりません。

一流のリーダーはその点を鑑みていて、仕事の総量を調整することを考えます。ですから、急ぎで優先的にやって欲しい仕事が出てきたら、「やらなくていい仕事」「後回しにしていい仕事」を明確にしています。いわゆる優先順位の逆の、劣後順位を明確にしておくのです。優先順位の高い仕事をひとつお願いするときは、併せて劣後順位の仕事をひとつつくる、あるいは後回しにしていい仕事を指示するのです。

また、できるだけ、期限は部下に決めさせるといいでしょう。具体的な方法としては、リーダーから 2 つ選択肢を出します。「水曜日の夜には部長へデータを送りたいから、できれば水曜日の朝までに仕上げてもらえるかな。大変だったら、水曜日の正午 12 時くらいまででもいいよ」このように伝えて、部下に選んでもらいます。このケースは若干有無を言わせぬ頼み方のようにも思えますが、二者択一にしています。仮に二者択一でも、部下が自分で選んだ場合、部下は自分ごとと感じます。責任を持って、仕事を進めてくれるでしょう。

カッコ内を埋めてください

三流は、（ ）と言い、二流は、（ ）を伝え、

一流は、（ ）を伝え、（ ）と一緒に考える