

悩み事、困り事、
お気軽にご相談下さい。
☎011-727-5143

日本アシスト会計グループ

検索

〒001-0031 札幌市北区北31条西4丁目1番2号
☎ 011-727-5143 FAX 011-727-9081

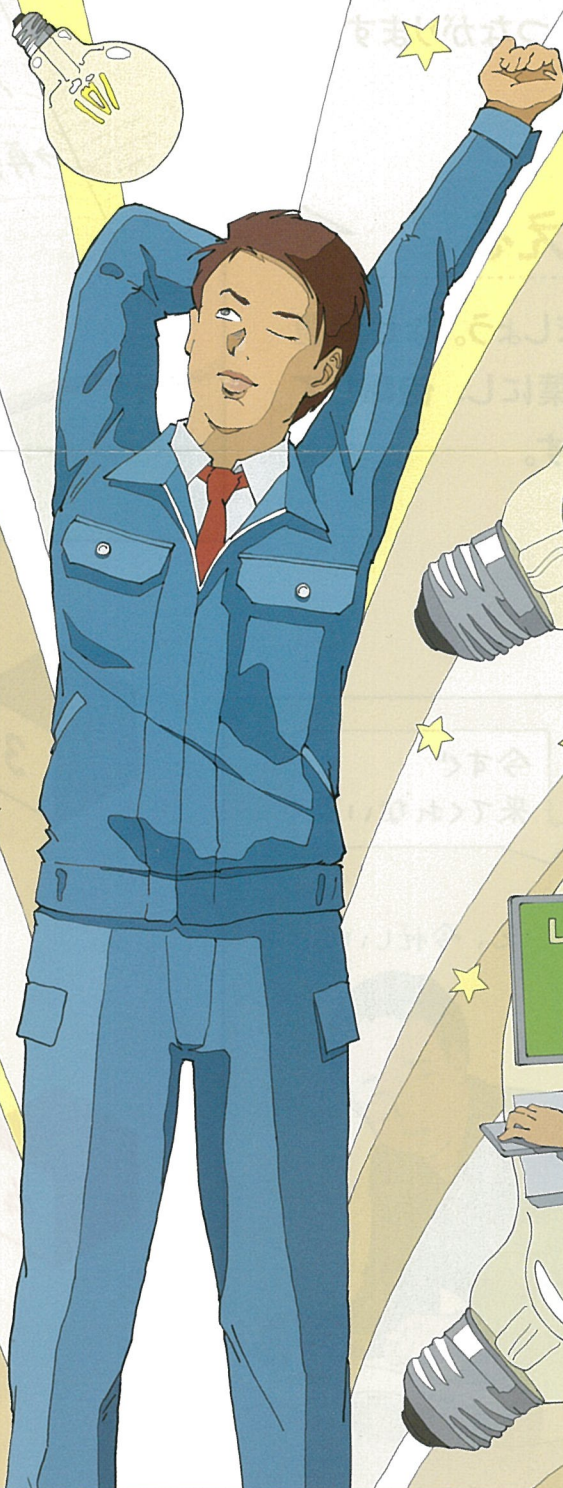
「終わったー!」は 次につながる **アイデア** の宝庫



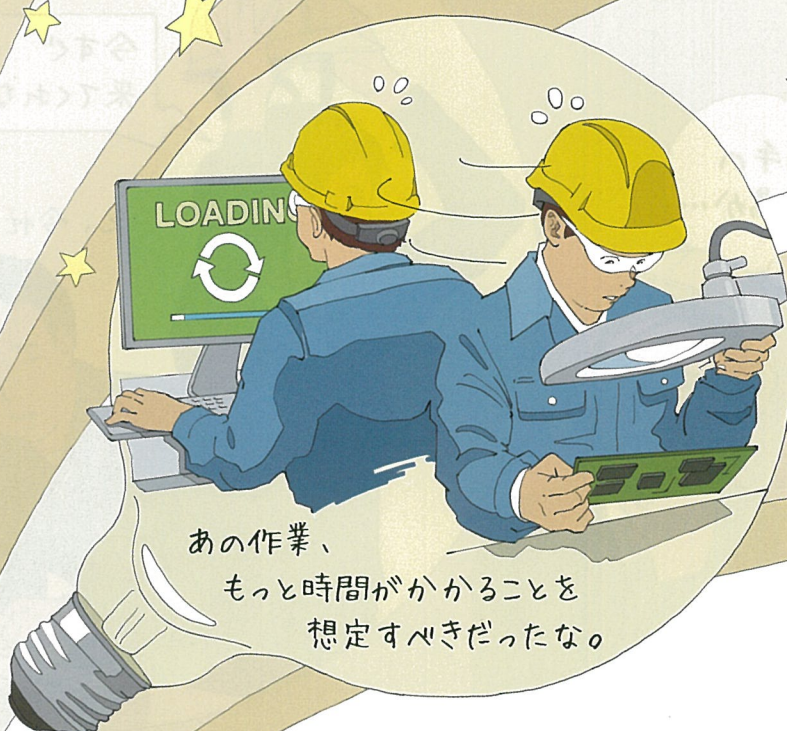
僕の指示を忘れないよう
メモをお願いしたら、
うまく伝わったの



あのメールのやりとり、
電話で再確認すれば
よかったの



あのソフト、
思い切って使って良かったの
作業がラクになった!



あの作業、
もっと時間がかかることを
想定すべきだったの

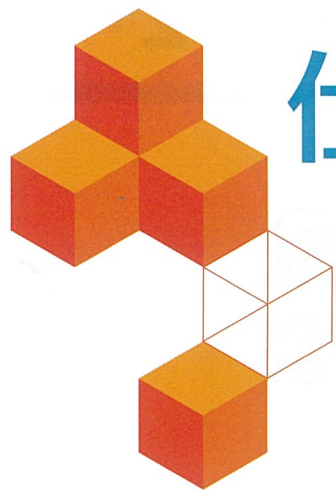
行動直後は次につながるアイデアが山ほど出てくる状態です。

- ・うまくいったのはなぜか?
- ・うまくいかなかったのはなぜか?

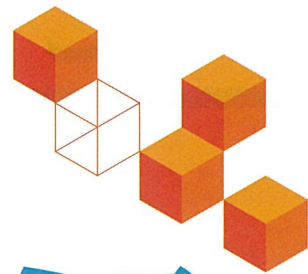
忘れないうちにそれらを記録に残して共有しましょう。

今後の改善点を会社全体で共有し、会社の財産として生かすヒントはこちら!





仕事への取り組みは 多面的な視点で考える



仕事に優先度をつけたいときや効率化を図りたいときは、一つの側面だけではなく、別の側面から考えると、やるべきことが見えてきます。次のような視点を日常的に取り入れてみましょう。



1 仕事を本来の目的から考える

その仕事は何のためにあるのか確認しましょう。次に取り組むべきことや優先度が明確になり、問題に対する解決策の整理にもつながります。



2 原因を言語化して考える

発生した問題を客観的に捉えましょう。なぜ問題が起きたのか、その原因を言葉にし、俯瞰して考えることで、視野が広がります。



3 相手の立場に立って考える

過去のやりとりを踏まえて相手の考えを尊重しましょう。自分がよかれと思ったことでも相手にとっては受け入れがたいことがあります。



4 長期的な視点で考える

短期間では効果が出ない取り組みでも、長い目で見ると価値を生むことがあります。忙しい中でも長期的な視点を意識しましょう。



「感情的」ではなく「論理的」に考える

仕事は、着実に一つずつ進めることが重要です。感情に流されすぎると、思い込みによるミスが生じやすくなります。

視点を切り替える
きっかけづくりの
ヒントはこちら！

