

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



仕事は段取り八分



段取り上手になるための
3つのステップを
動画でCheck!

段取り上手になるための
3つのステップ

ポイント解説動画 耳寄り情報 2023 September
TKC BUSINESS ONE POINT NEWS

仕事の8割は事前準備で決まる

きちんとした段取りをつけることでやるべきことの手順が整理され、仕事の質とスピードの向上につながります。目標設定やタスクのリストアップ、取り組む順序の検討を行い、筋道をつけてから仕事に取り組みましょう。

属人化を解消しよう 業務の標準化で効率UP!

特定の社員が担当している業務の進め方や進捗状況を当人以外がわからない状態を「属人化」といいます。担当者が不在であっても、誰でもその業務をできるように、業務の標準化を意識しましょう。

属人化のリスク

・書類の置き場所がわからない



・業務の進め方がわからない
・業務内容の見直しができない

・担当者が不在のときに周囲がフォローできない
・退職後にノウハウが残らない

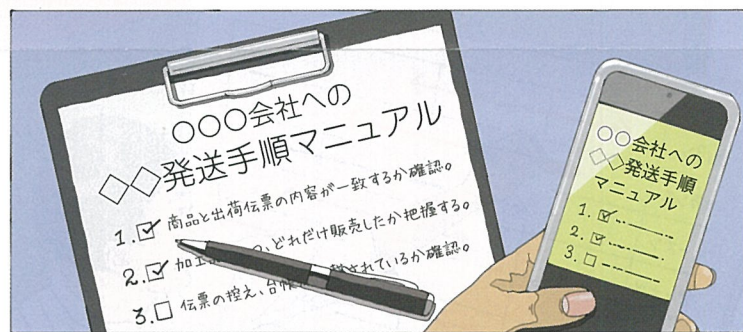
標準化

置き場所の明示



ひと目で中身がわかるように、ラベルなどを活用

手順のマニュアル化



順序や要点など、業務の全体像を共有

対話による情報共有



マニュアル化しにくい情報・スキルを共有

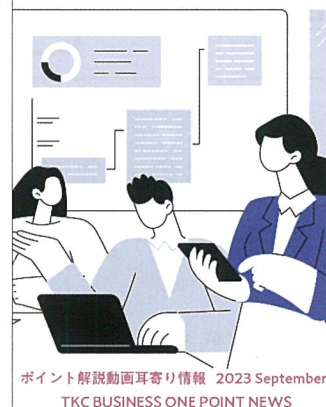
言語化しにくい
業務に
注目しよう

長年の経験によるノウハウには、文字や図で伝えるにくいものもあります。定期的なミーティングや動画撮影など、共有の方法を工夫して、コツコツ進めることが大切です。

業務標準化の具体例を動画で確認!



業務の標準化で
効率UP!



ポイント解説動画耳寄り情報 2023 September
TKC BUSINESS ONE POINT NEWS