



編集責任者
松本幸雄



今年は梅雨入りが例年より早かったですが、終わりの早かったですね。暑さが厳しい季節になりましたが、身体に留意してお互い頑張っていきましょう！

仕事が早い人・できる人の習慣

皆さんの周りにいつも一生懸命やっているけど、仕事が遅い人・結果の出ない人はいませんか？実績を早く出せる仕事の達人に学ぶ、仕事の早い人・できる人の習慣についてまとめてみました。

(1) 気づいたら、終わったらすぐやる

大ベストセラーとなった「超整理術」の著者であるアートディレクターの佐藤さんは、何時やるというのではなく「気づいたとき、すぐにやる」のが一番仕事が早く終わるコツだと言っています。その理由として、後からやろうとすると、そのことを覚えていなくてはならず、実際やるのが面倒になります。やる時もすぐやる時より思い出すまで多くの時間がかかってしまうので、無駄が多いと言います。

確かにすぐにやると自分だけでなく、お客様や依頼者にも喜ばれますが、後からやると同じ事をやっても「遅い！」と信用をなくしてしまいますね。

(2) 会社・上司の立場で仕事を判断する

次に登場してもらうのが、経営コンサルタントの大前研一氏です。氏は、マッキンゼーの日本支社長を歴任して、多くの著書でファンも大勢いるバリバリの現役ビジネスマンです。

大前氏は、仕事を一生懸命やっているけど遅かったり成果が出ない人は、自分の好きな仕事をしている人だと言っています。自分の好き事をやるのは「趣味」であり、給与をもらう仕事ではないと喝破しています。

従って、自分の役割や会社・上司からは何を求められているのか十分に理解した上で、それを達成することに集中することが大切だそうです。やけに残業時間が長くて、仕事が遅い人・できない人はこのタイプ（趣味の仕事人！）が多いようです。

(3) 何のために仕事するのか考える

三番目に登場していただくのは、居酒屋や介護で大活躍の渡邊美樹さんです。渡邊さんはワタミ会長として、またテレビ出演も多く多くのビジネスマンから憧れの的の人です。そんな渡邊さんが勧める仕事できる人の条件は、「何のために仕事をするの？」

です。確かに言われたこと・決まったことをやるけど、何のためにやるかをいう根本の目的を考えない人は、仕事の改善もなく進歩もしていませんね。身体を使うことも大切ですが、人間だから、少しでも頭も使うことをした方がいいようです。

渡邊さんはそれと同時に判断力を高めることが重要だと言っています。そのために、根本的・多面的に仕事を見ることが効果的だそうです。

(4) 基本を繰り返し、レベルを上げる

トリンプインターナショナル社長を歴任し 19 年連続増収増益を達成した、吉越さんは基本的な仕事のレベルを上げることが仕事を早くやる点で重要であると言っています。高度なプロのレベルまで早く高めるために基本の繰り返しが大切だと勧めています。10回で無理なら100回やればいいし、それが無理なら200回にすればいいそうです。

仕事のできる人は基本を大切にそれを何度も何度も習慣化しているが、できない人はその努力をしないで、できないできないと口で繰り返し繰り返し嘆いているそうです。

(5) 目的明確化と件数が営業の成果のコツ

東京日産自動車営業の期待の星「佐藤 希」さんは 29 歳のセールスレディです。彼女のコツは、だらだら営業をしないで事前準備をしっかりと目的を決めて商談を行うことです。そして、売ることでお客様のお役にたてること優先して訪問しています。

また、顧客数300件を短い時間でも毎月一回訪問して、車のことがあればすぐに思いだしていただけるように顔をだしています。少ない訪問件数で、成果がでないとい嘆いている営業マンは多くいますが、佐藤さんはその反対です。

営業に限らず、成果のでる現場責任者は昼間のゴールデンタイムには、現場の仕事（お客様に対応する事）を最優先して仕事をしています。机に向かう仕事や裏方の仕事は朝か夜の時間にやればよい仕事であることを理解して、自分の役割を効率的に実行しているようです。

元気な中小企業!

助成金活用でISO取得!

お客様の信頼を勝ち取った企業だけが生き残れる時代です。今回の企業はISO9001の取得により、「今までの実績+お客様への安心感」を提供しています。

ダイシン工業株式会社
茨城県東海村村松平原3135-273
金属加工・溶接などの製造業

(1) ISO取得による効果

東海村という地域柄、原子力関連の仕事も少なくありませんが、今回のISO取得によりより一層の信頼が増したことは間違いありません。大手ゼネコンなどからの仕事もやりやすくなりました。また、教育計画を立てることにより、社員教育への意識が変わりました。溶接技術などの向上を目指し、社員が資格取得に積極的に取り組める環境が出来ました。

ISOへの取り組みで、社員の技術力が向上!

(担当：渡邊)

2) 社長の心境の変化

ISOの管理責任者は、ご子息の専務さんが担当されました。今までは社長が先頭に立って何事も進めて来ましたが、ISOの「責任と権限」の明確化を機に、専務さんや現場の社員への権限委譲を行っています。社長曰く「馬は引け、牛は追え」との言葉を引いて、自分は後押しに回る決意をされていました。

(3) アイディアがものを言う

量産ではない「一品もの」生産のため、様々なアイディアが勝負です。その為、朝礼などを活用し全員で仕事を成功させるアイディアを出し合います。ここではISOの内部コミュニケーションが役立っています。



五来社長(左)
五来専務(右)

知って得する! パソコンマメ知識

【第29回 Excelで簡単に曜日を表示させよう!!】

Excelで作った集計表や一覧表などには、日付と曜日を入力することが頻繁に発生します。今回は、日付だけでなく曜日を簡単に表示させる小技をご紹介します♪

このコーナーでは、今や仕事には無くてはならないパソコンを、上手に活用するための情報をご提供します。(担当：齋藤)



曜日は自動で!

“2011/7/1 金”というように、日付と曜日を入力したいとき、まず、日付を“2011/7/1”と入力して、それから曜日を“金”と入力する、というのが普通の操作です。

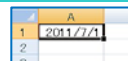
このとき、日付を入力したあと、「あれ?何曜日だっけ」とカレンダーで確認するなんてこと、ありませんか?

そんな面倒なことをしなくても、Excelが勝手に曜日を表示してくれるんです!

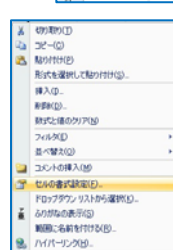


手順1

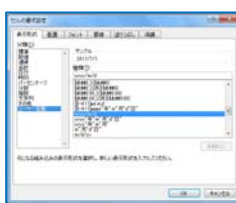
①まず、日付を普通に入力します。



②日付を入力したセルを右クリックして、表示されたメニューから[セルの書式設定]をクリックします。



③すると、右図のような画面が表示されます。



手順2

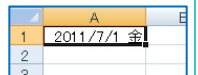
①[表示形式]のタブから[ユーザー定義]をクリックします。

②次に[種類]の下の口の中に、“yyyy/m/d aaa”と入力します。



※セルに日付が入力されているため、“yyyy/m/d”が既に入力されているため、“aaa”とaを3つ入力するだけです。

③これで自動的に曜日が表示されました。



この[ユーザー定義]を“aaa”とだけ入力すれば“金”だけ、“aaaa”と入力すれば“金曜日”、“(aaa)”と入力すれば“(金)”というように、様々な形式で曜日を表示することができます。これでわざわざカレンダーを見なくても曜日が表示できるようになり、作業効率があップすること間違いなし♪

業務内容

ISO・Pマーク

ISO 9001
 ISO 14001
 ISO 22000
 ISO 27001
 Pマーク(JISQ15001)

経営戦略・事業計画

経営戦略・事業計画
 営業計画・売上利益計画
 介護事業経営支援
 マーケティング戦略

社員教育・業務改善

業務改善・問題解決力
 目標管理・リーダシップ
 営業のポイント
 コミュニケーション
 介護職員研修

介護事業所運営

「デイサービス野ばら」
 ◎ デイサービス
 ◎ 宿泊&土日OK!
 ◎ 癒し整体(無料)
 TEL029-306-7742

配布がご不要の方は、失礼いたしました。下記にご一報頂ければ配布の停止をさせていただきます。

TEL: 029-246-4671 FAX: 029-246-4672 E-mail: info@isommc.com