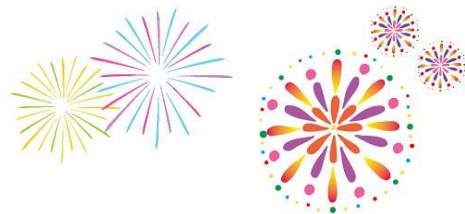


千話万来

2019年8月 第261号



株式会社シイビイシー 茂木健志・小玉亜衣 〒379-2121群馬県前橋市小屋原町1082-3

TEL027-266-6855 FAX027-266-6856

E-mail lcabc@linxcabc.co.jp

URL<http://www.linxcabc.co.jp>

拝啓 立秋の候、貴社ますますご清祥のこととお喜び申し上げます。日頃は格別のお引き立てにあずかり、心よりお礼申し上げます。暑くなってくると、食べたいもの、食べたくないものの差がはっきりしてきてしまいます。どうしても、冷たいもの、のどごしのいいもの。またはスタミナの付きそうなものなどに片寄りがちです。私達が口にする食べ物のほとんどは、複数の栄養素で構成されています。食べ物ごとにその割合は異なり、油は脂質がほとんどで、米は糖質が多くなります。その為、同じ食べ物ばかり食べていると、一部の栄養素が過剰になったり、不足してしまったりするのです。基本となる糖質、脂質、タンパク質といった栄養素は、エネルギー源となるだけでなく、筋肉や皮膚などの身体を作る材料にもなります。微量栄養素のビタミンやミネラルは身体の調子を整えたり、骨や歯などの構成成分になったり、また食物繊維は腸内環境を整えます。栄養素は不足しても過剰になったも身体に不調が現れるため、暑い時期こそバランス良く取ることを心掛けましょう。まだまだ暑さが厳しいようです。体調をくずされませんようお気をつけてお過ごしください。

ー 7月入社の新入社員研修 ー

☆ 医療機器営業 ☆

今年の3月に卒業し、他社、他職種を経験した2名の新入社員が中途採用で7月に入社しました。前職では営業職ではなかったため、社会人として、営業マンとしての基礎の基礎を研修してほしいとのご依頼があり、新入社員研修を行ってきました。

4月入社でなくても、気持ち新たに社会人として働くためには必要なことだと思います。一番大事なことは、自分の目指すところを見つけて、目指すところへ近づくための、今の目標を自分で立てることです。それから、組織の1員として、それぞれ仕事の役割分担は違うが、社員全員で一つの仕事をしているということ、一人一人が会社の看板を背負っていることを忘れないことです。

営業マンとしては、嫌な印象を与えないこと、聞き上手になり、言葉の裏にあるお客様の思いや要望に気が付くことができること、幅の広い話題ができるよう、常に情報にアンテナを張っておくことなどです。爽やかな好印象の2人が、生き活きと働いてくれることを期待しています。

ー 次期リーダー候補が研修に初参戦 ー

☆ 製造業 リーダー研修 ☆

現在、課長研修、係長研修、リーダー研修と3階層に分かれて、それぞれ月に1回ずつ研修を行っております。今回からリーダー研修に、リーダー候補(現在見極め中)の2人が参加することになりました。リーダーってどんな心構えが必要なの？他の部署のリーダーさんはどんな感じなの？リーダーとして身に着けなければいけないことは？など研修の中から徐々に感じ取って、現場で活かしてほしいと思います。新しいメンバーが増えると、研修の雰囲気が変わり、研修に活気が出ます。

ー 役職は名札、役割は？ ー

役職に就いたばかりの人は、名札を付け替えただけで、今までとやっていることが変わらない、その役職として何をすればいいのかわからない。という声をよく聞きます。各役職に「役職に求める職務範囲・責任・権限・報告義務一覧」などを作成し、期待役割を丁寧に伝えましょう。

生産性を意識する

生産性を意識した改善を行っていますか？

闇雲に改善しても利益を生み出しません。余計なコストを生み出してしまうこともあります。

1 例えば会議時間の非効率さに対して、「会議時間の短縮」

これは正しい目標ではありません。この問題への対処法として

- ・ 会議時間の上限を決める
- ・ 座らず、立ったまま会議を行う
- ・ 会議に使う説明資料を1枚に制限する

このように問題意識を持ち、対策実行するのは良いことです、

これらは「会議の時間を短くする」方法であり、「会議の生産性を上げる」方法ではありません

もしくは、全ての会議を2時間とか1時間に制限してしまう方法

これをルール化すれば確実に会議時間は短くなります。

しかし「時間が長いこと」を問題点と捉えてしまうと問題がずれています。

たとえ会議時間が長くても、その中身が極めて濃い議論で詰まっており、詳細まで納得のいく確定が出来たのなら、「長くて無駄だった」と感じないはずです。

反対にたった1時間の会議でも、参加者の大半が「無駄な時間だった」と感じる会議もあるでしょう。大事なものは、会議の時間(=量)を短くすることではなく、会議の質をコントロール(向上)することなのです。

目標とすべきは「会議の時間を短縮すること」ではなく「会議の生産性をあげること」なのです。

2. ムダな残業をしないように「残業時間の削減」

この問題に対しても、一定時間以上の残業には特別な許可を必要としたり、ノー残業デーを設けたりしている企業が増えています。しかし、この問題でも、1ヶ月残業時間の上限を全員一律に決め、特定曜日の残業を禁止するだけだと、認められた残業時間をめいっぱい含めた総労働時間が「適切な労働時間」として認識され、定着してしまいます。そんな環境では、労働時間がその時間内に収まっている限り、より労働時間を短くしようという動機は誰にも発生しません。たとえ外部環境の変化により仕事量がへっても、規程の残業時間を含めた総労働時間をすべて使って、(今までより減った)仕事をしていればいい、ということになります。また、夕方残業できないからと早朝出勤したり、残った仕事を家に持ち帰ったり、パートや派遣を雇ったりすれば「労務管理上の正社員の残業時間は減ったが、組織の生産性は上がってこない」という事態も起こります。

大事な事は、残業を減らすことでも、残業代を減らすことでもありません。

目指すべきは「仕事の生産性を上げること」であり、その結果として残業時間、と言うより労働時間そのものが減ることが目指すべき姿なのです。

残業時間を減らそうという運動は、残業が目標時間まで減ったところでゴールになってしまいます。生産性向上の試みはエンドレスに続けられます。

残業を減らすことだけを考える企業と 生産性を高めようと継続的な努力をする企業では、長期的に到達できるゴールの高さが変わってきます。

これは、会議や残業に限らず考えられることです。