



まず、自分の仕事の1日の流れや、案件の流れを、時間とともに紙に書いてみます。
 ②「ムダな作業、時間の見直し」
 ①「まず、定時で線を引く！」
 まず、定時で終わるという意識を持ち、実際に、やることは山ほどあるとしても、定時で終わるようにすることです。
 しかし、杓子定規に必ず定時で上がるようにするのがいいわけではありません。時には残業になることもあるでしょうし、キリのいいところまでできるのであればやった方が効率的です。
 ただ、定時で線を引くという意識がなければ、いつまでたってもズルズルと行ってしまいがちなので、**まずは定時でスパッと線を引き、定時内でできる仕事量を把握しましょう。**
 日本の労働生産性は先進7ヶ国で21年連続最下位、トップルクセンプルクの半分以下です。見直せる部分は多くあります。



資料の印刷をしながら事務仕事をするなどが基本ですが、とにかく、同時並行できることはほんとやっています。
 そんなに時間短縮にはならないものもありますが、移動時間に仕事ができればかなり時間を有効活用できますし、多くの時間を取られる“会議”を昼飯を食ながらやれば、かなり効率的です。そして、チームを絞って必ず結論を一つでも出すというスタイルにすれば、長い時間だけかかっていたことも何も決まらないう会議の質も大幅に向上するといえます。
 また、仕事の買出しのときに、家の買出しも同時にできれば、これまた時間の有効活用です。公私混同し非難する人もいかもしれませんが、その分仕事に使う時間を増やすこともできますし、総合的に見てうまくやる方法を取るのが一番です。
 ③「同時並行を抜ける！」
 これも、定時帰りだからした方がいいというわけではなく、できるなら、職場全体で取り組めた方がいいことだと思っています。
 人には得手不得手があります。
 不得手なことは時間もかかりますし、質もなかなか高められません。しかし得意なことはそれほど時間をかけなくてもできますし、気分よく取り組めるし、質も高いものを提供できます。
 究極言うと、業務というのは、得意で振り分けた方が効率もいいし質も高められるのです。
 もちろん、全てそうはできないことが多いでしょうが、まずは**当人同士でできる小さなことをシェア**してみることから始めてみてください。自分の得意なことはメンバーの分も引き受けて、苦手な部分は、他のメンバーで得意な人をお願いする。こうすれば、随分と**時間を有効活用できるし、仕事の質も高められます。**



①～③で効率化できて、回していければそれでOKです。ただ、これでも回せない場合や、時には回せないことも出てくるでしょう。
 こんな時類になるのは、やっぱりメンバーのサポートです。別に定時帰りではなくても、**メンバー同士サポートし合える環境があれば、仕事の質も高まります。**
 そして、定時帰りをするのであればぜひやってもらいたいことが、メンバーに、あなたが「できること、できないこと」を伝えておくということです。
 例えば、何時以降は電話対応できないとか伝えておくとか、一旦に退社できます。そして大切なことは、**できないことを言うだけでなく、「これはできる」「ここまではできる」ということも伝えておくことです。**ここが明確になると、コミュニケーションが取りやすくなります。
 ④「メンバーにサポートしてもらおう」
 ④「メンバーにサポートしてもらおう」
 ④「メンバーにサポートしてもらおう」



これは別に定時帰りだからした方がいいというも
 ④「メンバーにサポートしてもらおう」
 ④「メンバーにサポートしてもらおう」
 ④「メンバーにサポートしてもらおう」

⑤「納期を延ばしてもらおう」

①～④までやっても仕事が追いつかない場合は、今の仕事量は、あなたの許容量を超えています。その場合は、まず納期を延ばせないかを相談しましょう。納期を延ばせれば、仕事は回していけます。と、簡単に言っていますが、納期を延ばすのが、そんな簡単なことではないのは重々承知しています。
 でも、残業ができないのであれば、納期を延ばして、回せるスケジュールにするしかありません。おそらく、ハナから「無理だろう」と相談もせずに諦めている人は多いと思います。でも、**言っていないとわかりません。ダメならダメで他の方法を考えればいいのです。**
 そして、相談の仕方も大事です。ただ「延ばして」ではなく、「この納期ならできるんですけどいかがでしょうか？」という姿勢で話してみるといいと思います。



⑥「担当案件を減らす」

納期が延ばせないなら、担当案件を減らしてもらおうしかありません。これも、ハナから無理と決めず、まず相談してみることが大切です。
 納期を延ばしてもらおうと同じく、「減らしてください」ではなく、「この量(数)ならできるんですがいかがでしょうか？」という姿勢で聞いてみてください。
 ただし、担当案件を減らすということは、**減らしてもらった分は誰かが担当することになります。**
 これに関しては、感謝の気持ちを常に持っていきましょう。そして、**フォローできることがあれば、ぜひフォローを心掛けてください。**
 何かの情報を知らせるとか、郵便物を出しに行くときについてはないか聞くとか、小さなことで大丈夫です。定時で帰るからと言って、助けてもらうばかりではありません。あなたが力になれることだってあるのです。**お互い助け合うことが大切です。**

