



小栗キャップの News Letter

税理士法人オグリ 代表社員・税理士 小栗 悟

岐阜本部 〒500-8847 岐阜県岐阜市金宝町1-3 岐阜第一生命ビル 4F

TEL : 058-264-8858 FAX : 058-264-8708

名古屋本部 〒460-0002 名古屋市中区丸の内一丁目16-15 名古屋フコク生命ビル 6F

TEL : 052-222-1600 FAX : 052-222-1611

Email : info@otc-oguri.com <http://www.otc-oguri.com>

2015年6月24日(水)

チームの時間効率向上

会社全体の時間効率を高めるには、社員一人ひとりの仕事に取り組む時間効率を高め、そのやり方を社員全員に浸透させることが有効ですが、それとは別に、目標管理の共同目標のように、部署内で複数の社員がチームを組んで目標達成に取り組む場合や、大きな課題になると部署間のプロジェクトチームを編成して目標達成を図る場合があります。その時間効率向上を図る必要が生じます。

時間効率向上の原則

時間効率向上の原則は、社員個人の場合、

- ①一人ひとりにとって興味が湧く、得意技が生かせるテーマ、専門能力の向上でキャリア形成ができるなど、自己の成長機会が得られ、意欲を持って取り組めるテーマを担当させること。
- ②それに加えて、テーマに対する集中度を高めるため、時間予算の重点配分を行なうこと。

にあります。チーム目標達成の時間効率を上げたい場合にもこの原則は基本的に当てはまります。

チームの時間効率向上法

チームとしての仕事の時間効率を高めるには、次の点に留意することが大切です。

- ① 基本は「働き手個人の時間効率向上」にあり、日常業務で前述の方法を習慣化しておく。
- ② テーマ設定の段階で、チームメンバーがテーマ発生の背景、会社にとってのニーズを理解し、その中で個々の専門技術を生かしたり、さらにその幅を広げ、高める成長機会を知って挑戦意欲を高める。
- ③ チームとしての活動において時間を無駄なく使い集中度を高める。そのポイントは「課題に対するチームとしての状況判断の誤りの排除」とその誤りに基づく「誤った対策の防止により、課題解決の迂回（無駄）を避けること」、状況判断の誤りを避けるには“三現主義”（現地で、現物を見て、現実に即して）で的確な状況判断を行ない、チームとして共有すること。
- ④ 問題・課題解決の段取り、ステップを可視化して、重点的な時間配分を行なう。
- ⑤ チームメンバーの意欲と集中度を高め、時間効率を高めるには、チーム内での健全な競争心を引き出すことが有効であり、巧みなファシリテーションや評価・表彰のしくみを活用する。



チーム全員の意欲と集中度を上げよう！