

目的:ムダな仕事を減らして、仕事を早く終わらせるヒツツが知りたい!

@sanada 3730



やさしい人ではなく、
気難しい人を目指す
P190

こたやが「ハンパなく
人を寄せつけない雰囲気」の
大御所にしよう
ただ最終的なポイントは「馬が合うかどうか」
です

ラクして速いが一番すごい!
松本利明 著
P110

「どうすれば、依頼主
の仕事が進むか」
を伝えるヒツツ

- ① 断る場合でも「わかっています」という
- ② いっならでできるかと言う
- ③ 予定を再確認したうえで、
いつまでに返事するかと言う

- ④ 他人を紹介する
- ⑤ 優先度を確認する

一生懸命やるより、
先にしっかりとゴールを
描く
P88

ラクにいかたいなら
過去の手法はきっぱり捨てる
現状から考えるリーダーは課長どまり

仕事は「緊急度」より
「成果が出る」を優先
P72

他人の「緊急度」に振り
まわされている場合ではない!
「わいている」「成果が出る」
の2軸で整理する

P6 個人の作業スピードを上げても
生産性は上がりません
自分の作業時間よりも、上司、関係部署、
取引先といった他者とのやりとりの中で
生産性は決まります

P21 「短い打ち合わせ」のすごい効果
どんな上司、取引先も
「私のことを大切な存在と見てくれているか」
と常に不安に思っており確認されると逆に
うれしい

P29 ロジカルに話すと、「重要なことは
何ですか」と聞く

相手と共有すべき4つのポイント
① テーマ ② 論点 ③ 結論 ④ 根拠
特に重要
相手の価値感から導くこと