



# パワーネット通信

2020年  
9月

第181号

業務をスケジュールどおりにこなすのではなく  
タイムマネジメントで生産性の向上が必要!  
生産性向上すれば従業員にもメリットあり♪



## ◆タイムマネジメントが求められる背景

タイムマネジメントが求められる背景には、政府及び企業が主導になって推進する「働き方改革」や、国内の労働力人口の減少が影響しています。今後、生産年齢人口(15~64歳)の減少がどんどん加速していくなかで、これらを補うためには、多様な人材を創出し、働き手を増やすと同時に、従業員一人当たりの時間を最大限に活用することが不可欠です。

## ◆タイムマネジメント導入のメリット3点

### (1)重要度の高いタスクをこなし、仕事が効率化

従来のスケジュール管理のように、目の前にある仕事をただこなすだけでは、業務効率率は改善しません。

TODO をしっかり洗い出し優先順位を決めることで、重要度の高い業務から着手することになり、効率的に

業務を進めていけます。また、一つのタスクの時間を事前に見積もって仕事を進めていくことで、より精度の高いタイムマネジメントが可能になります。

### (2)今日の目標を達成したうえで、定時に帰れる

タイムマネジメントのポイントは、業務のスタート前に、今日1日の自分の目標を設定することです。定時までの時間内に、今日の目標達成を意識して行動するので、定時に帰ることができます。

### (3)仕事とプライベートがうまく両立される

これまで日本企業の多くでは、残業が常態化し、多く残業することが美德とされてきました。しかし、タイムマネジメントが確立し、従業員の理解度がより深化すれば、従来残業していた時間をプライベートに割くことができます。家族や趣味に時間を使ったり、自身のキャリアアップやスキルアップにあてたりなど、時間の有効活用ができれば、仕事とプライベートの両立による好循環のサイクルを生み出すことができます。(谷淵ゆきこ)



**全社員が仕事も生活も充実した「パワーネットスタイル」を実現するために!**

**【8月のスローガン:あいさつ・身だしなみ】好印象を与えるあいさつを実践しよう!**

みなさんは、何気なくしている毎日のあいさつで、何か意識していることはありますか?

朝一番のあいさつや、来客応対、お客様への訪問時など様々なシーンで、あいさつは欠かせないですね。

8月のスローガンでは、基本的なあいさつの仕方を確認しました。

### ① 相手の名前を呼び、自分から先に声をかける

あいさつをするときに、まずは「〇〇さん」と相手の名前を呼びかけることで、相手も自分の存在に気づいてくれます。そのあとに「おはようございます。」と続けることで今日も一日よろしくお願ひします!という気持ちであいさつができます。

### ② 3S+AOHであいさつをする

3Sとは、S:視線、スマイル、姿勢です。あいさつをするときに視線の角度まで意識して、歯を見せた自然な笑

顔を心掛けましょう。さらに、A:明るく(いつもの声より少し高めの音)、O:大きな声(距離に応じた大きさ)、H:ハキハキと(語尾までしっかりと発声)を実践することで、グツと印象の良いあいさつになります。

### ③ プラス一言で会話のきっかけづくり

あいさつが終わったあとに、「昨日はお疲れ様でした」などのねぎらいの一言や、「今日も暑いですね」のような簡単な話題で会話をしてみましょう。そこから会話が膨らむと、職員同士の人間関係構築のきっかけになります。

### ④ 身だしなみを整えることで好印象

身だしなみが整っているかどうかは、自分ではなく相手が判断します。あいさつと同じように心掛けることで、職場の連帯感が保てます。日々行っているあいさつや身だしなみですが、一人一人が実践することで会社のイメージアップにも効果的なので実践してみませんか! (瀧口千尋)

# 報連相でビジネスカアッフ

## こまめな報告の実践で指示者も安心



「報告・連絡・相談」という言葉は、ビジネスの世界では、今や「仕事のハウレンソウ」として定着しているキーワードですね。これらは業務上の大切なコミュニケーションの手段です。

その中でも、報告は「指示・命令されたことの経過や結果を伝えること」であり、「業務は報告をもって完了する」点において重要性が高いです。報告について意識するポイントを2点にまとめました。

### ◆報告内容は事実のみ、ありのままを伝える

業務の結果について、5W2Hののっつって、正確に伝えます。報告は業務に関する情報共有なので、事実と自

分の考えを分けて伝えることがポイントです。報告前に、内容を箇条書きにまとめておくとスムーズですね。

### ◆中・長期の仕事は、途中経過も含めて報告する

報告は、業務の完了時だけではなく、その日の内に完了しなかった場合も行います。業務によっては日をまたぐものもあるので、その場合は進捗を報告します。ポイントとしては、完了していない旨だけでなく、納期の見通しを伝えることです。指示者の立場で考え、業務が進んでいるのかどうか不安にさせないための報告を行うことが大切です。

報告は、指示を受けたことすべてに対して行います。「些細な事だから報告しなくていいか」と考えるのではなく、こまめに報告を行うことで、社内での情報共有とコミュニケーションを円滑にしましょう。(大野佑輔)

今まで胃がんや肝臓病は肉体の病気だと思ってきました。ところがいくら診療を尽くしても治らない。薬が効かない。だんだん研究していくと、それは本人の心の問題だとわかってきました。神経・精神の苦悶や衝撃、あるいはストレスが胃を押し、肝臓を傷め、心臓に及んでいるのです。なので本人の精神を治さない限り、いくら薬を飲んでもダメなのです。心が痛みをつくる、脳が痛みをつくる、そのメカニズムを知っておくことが大事ですが、何より肝要なことは、これから皆さん自身が心や脳が痛みをつくらない生き方をすることです。それには感謝が大切です。常に感謝して生きる。このことが心や脳の痛みをつくらない生き方です。



## 本から学ぶビジネスヒント 快読良書



## ありがとうで生きる

伊藤豊著 KK ロングセラーズ 1450円+税

### NPO法人働く女性研究会より 子ども食堂開催のお知らせ♪

#### 【メニュー】

楽しいお弁当・デザート

#### 【日時】

2020年9月26日(土)12時~13時

#### 【場所】

みら☆スタ広場

(丸亀市七番丁69番地)

#### 【お問合せ・お申込み】

TEL:(0877)55-2921

☆パワーネット地域ボランティアチームが協力しています♪



す。痛みや体の症状は、人に異常を示すメッセージを伝えてくれる治癒反応なのです。咳をするのも下痢をするのも異物を体外へ出してくれているのです。痛みや病気は自然治癒力や潜在能力が治しているのです。心の欲求に応じて脳は痛みや病気をつくるのです。そして脳が病気を治すのです。心が変われば脳は変わるので。心の主人公になってください。

あなたにおすすめの本です。ぜひ、一読を。

(代表 谷淵陽子)

## 株式会社パワーネット ~人と企業の幸せをつなぐ地域創造企業~

- ・事業内容 : ■ 正社員紹介事業  
■ 業務を効率化する派遣・アウトソーシング事業  
■ リーダー研修・生産性向上研修事業

・所在地 : 〒763-0033 香川県丸亀市中府町一丁目 19 番地 1

・連絡先 : 電話 0877-58-0540 FAX 0877-58-0541  
Email info@zinzai.net

## 2020年3月日本でいちばん大切にしたい会社大賞受賞

### 【表彰理由】

- ①誰でも働ける職場環境整備
- ②働けない人ゼロの活動
- ③残業ほぼゼロ有休90%以上取得



おかげさまで設立22周年を迎えました!!  
←ホームページはこちら♪



ご用命の折は、ぜひご一報ください。後悔はさせません。