

最小限のコストで社員のリソースを増大！

「部下の仕事が遅い...」問題の解決

無料資料

Exceleed

目次

1. 部下の仕事の遅さとその影響
2. 仕事が遅い部下の背後の原因
3. 各原因への対策
4. お問い合わせ先

部下の仕事が遅いと、様々な“負”が社内に生まれます



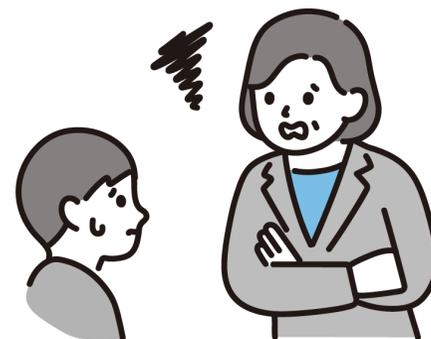
優秀な社員のやる気を削ぐ

自分の方が何倍も仕事をこなしているのに、同じ給料か...
仕事が早い社員は、遅い社員に対して、こんな不満を抱きます。
そんな不満を抱くと、
あえて仕事を遅くしたりも...



新しい仕事を任せられない

会社には仕事が山ほどあります。
部下がもっと早く仕事をこなしてリソースを空けてくれたら、新しい案件も取ってこれる...
しかし仕事が遅い社員はいつまでもリソースが空きません。



組織の空気が悪くなる

仕事が遅い・ミスをする社員に対して、叱らなければいけない時もあります。
しかし職場での叱責は本人のみならず周りの空気も悪くし職場の生産性に悪影響を及ぼします。

仕事が遅い部下の 背後の原因

1.優先順位の付け方が不適切

早くやらなければならない仕事、そうでない仕事。

その判断がつかず、漫然と仕事をしている可能性があります。

2.コミュニケーション能力が不足

「上司の〇〇さんが怖いから、報告に行きたくない...」

いずれしなければいけないプロセスを、コミュニケーション能力のなさで後回しにしてしまっている可能性があります。

3.完璧主義

上司が求めている完成度以上のものを、勝手に必要だと判断して無駄に作りこんでいる可能性があります。

(その方向性が合っておらず、さらに時間を無駄にすることも)

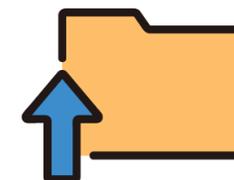
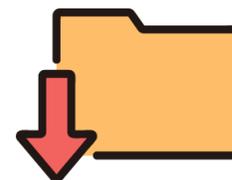
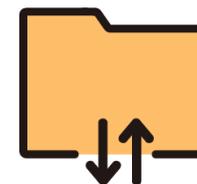
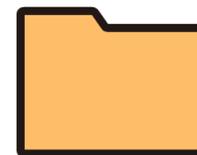


もっと良いツールを導入する

例えば、社内のコミュニケーションツールにメールを使っている場合、ほとんどの場合、メールよりもチャットツールの方が早いです。

チャットツールであれば毎回挨拶や締め言葉などを考える時間コストもなく、またグループチャット機能を使えば、グループでチャットすること = 必要な人への情報共有にもなるので一石二鳥です。

各仕事を効率化するツールを導入することで、仕事を円滑に・早く進めることが可能です。



ショートカットなど、PC業務は知識があることでもっと早くなる。

例えば、コピー&ペーストのような単純作業であっても、

1つ1つマウスで操作するのと、ショートカットキーを知っているのでは大きな差が生まれます。

数回だけ必要な作業ならそれでもいいですが、100~1000回以上繰り返すような作業だと、その積み重ねの差は大きくなります。

プログラミングができると、さらにその何百倍の早さになります。



各原因の解決策

1. タスク管理の技法

1. タスク管理ツールの導入

多く仕事を抱えると、付箋やメモ帳では力不足な時があります。

そんな時はタスク管理ツールを導入することで、仕事忘れの防止や優先順位付けが楽になります。

2. 思い込みを取り除く

「あの上司は怖いから話しかけられない」「この仕事の優先順位は低い」
部下が勝手に思い込んでしまっていることを予期することで対策が可能になります。

3. 叩き台思考

完成度の高いものを作ってきても、その方向性が明後日の方向に向いていたら意味がありません。まずは拙くてもいいから叩き台となるものを作り、上司と方向性を合わせていくという仕事のやり方を教えましょう。

人はそう簡単には変わらない

仕事のこなし方は、その人の性格によるところが大きいです。

人に怒られるのが何よりも怖いという社員だと、その恐怖心を取り除いて仕事をさせるには、カウンセリング・こまめなサポート...など、影から日向から世話することになり、そのために多大なリソースを割くことになります。

そこまで面倒を見たのに、会社を辞めてしまう...
そんなことも起こる可能性があります。



ITツールの探し方

「ツールを導入すると言っても、どうやって探せばいいのか」

これは簡単です。

普段の業務を言語化して、それに「効率化 ツール」と付けてWeb検索をするだけです。

業務を言語化すると、経理・コミュニケーション・書類の発想...

等々色々なものが出てきます。言語化したうえで

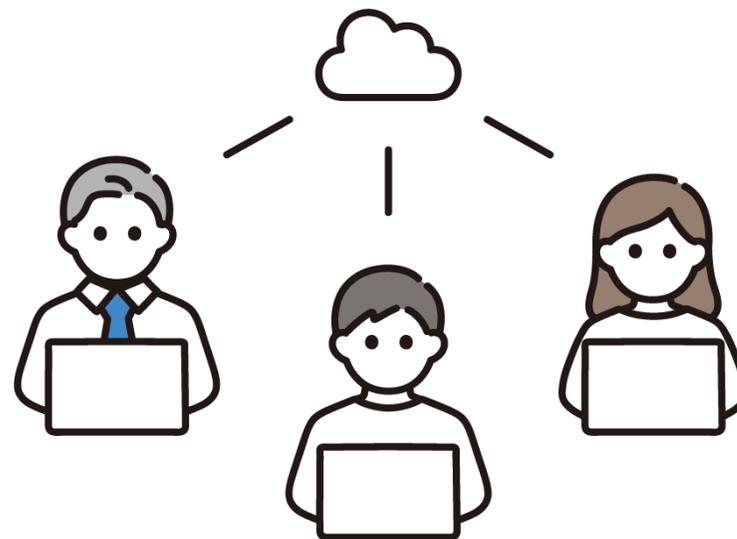
「経理 効率化 ツール」と検索すると、

沢山のWebツールが表示されるので、

いくつかの会社から資料請求をし、

その中でも最も条件の良いものを

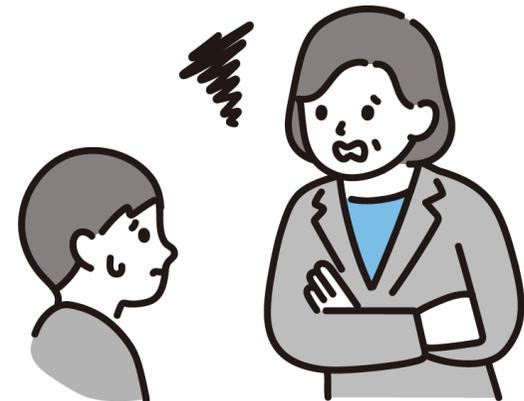
選べばよいだけです。



既に現状のやり方で部分最適してしまっている人が、反対勢力となる
ツールを新しく社内に導入する場合、かなりの反発が予想されます。

大抵の人は現状のやり方に慣れており、本人は特に困っていないため
新しいやり方を勉強しなければならない人にとってはそれがコストだと
感じられてしまいます。

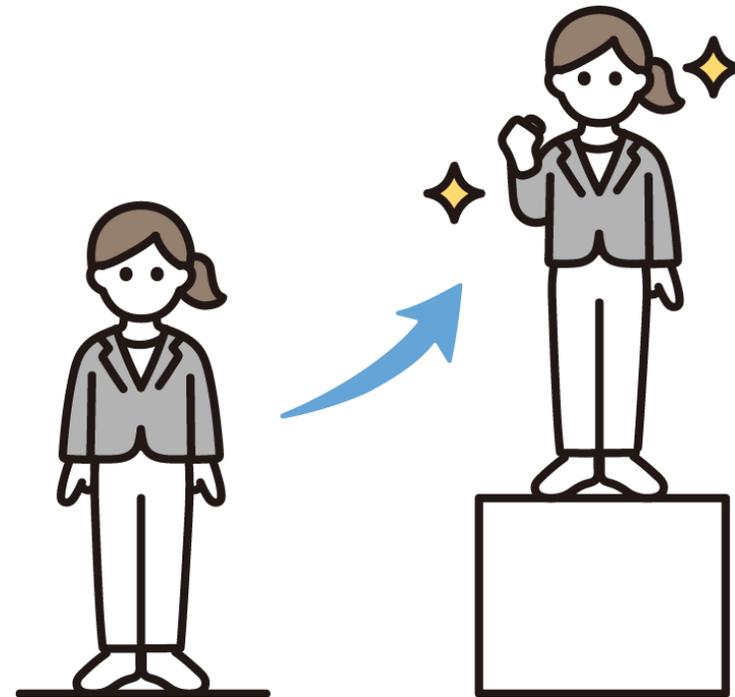
スムーズなツール導入をするためには、組織の有力者への根回しなど
事前にやっておかなければならないことが多くなります。



社内で仕事ができる人をリーダーにして、社内で勉強会を開催してもらうのも1つの手です。

ベストな方法を共有し合うことで、スキルが足りない人にとっては勉強になりますし、教える側に立つ人には自信を付けてあげられます。

勉強会にコストを使い過ぎることには注意が必要ですが、有効な施策です。



外部の専門家に、スポットでアドバイスしてもらうことも有効です。

特に専門知識が必要な仕事に関しては、
社員本人の努力に任せるよりも専門家からの
意見をもらったほうが、
スピーディに仕事を終わることが可能です。



社員のリソースを消費する仕事に関しては、外注してしまうのも有効です。
特に、頭を使わない単純作業・レポーティング業務などは、作業の早いプロに任せることで、早く正確にアウトプットが出ます。

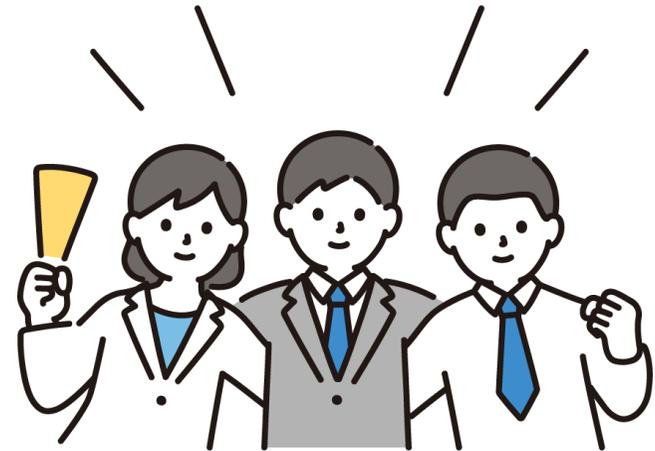
外注することで、資料冒頭の3つの“負”

- ・ **優秀な社員のやる気を削ぐ...優秀な社員の負担を減らせる**
- ・ **新しい仕事を任せられない...社員のリソースが空く**
- ・ **組織の空気が悪くなる...社内で叱責が生まれにくい**

が解決します。

また外注の副産物として、

**急に社員が辞めても業務が停止せず、
引継ぎに伴う苦勞も無くなり、業務が安定します。**



外注する業務の中でも、**Excelの外注は特にお勧めです。**

理由

1.効率化の余地が大きい

関数や便利機能の組み合わせで、通常数時間かかる作業が1秒で終わることもあります。

2.Excel引継ぎ問題がなくなる

Excelが得意だった社員が辞めてしまい、その人ありきで回っていた業務が回らなくなる。そんな危険性を排除することができます。

3.Excelはあらゆる場面で使われている

あらゆる会社、あらゆる業務でエクセルは使われています。業務の至るところに存在するExcelを見直せば、トータルで大きな効率化を実現できます。



大変で、ミスも起こりがちなエクセル作業を
丸ごと任せてしまえる便利なサービスです

Excel作業は“手段”であって、“目的”ではありません。

しかし実際には、手段でしかないExcel作業に
現場では多くの時間を費やします。

遅延が当たり前になっていると気づきづらいですが、
目に見えないコストとなっています。

Exceleedのエクセル外注サービスでは、
手段であるExcel業務をアウトソースすることで、
現場の負担を軽減することができます。

詳しくはこちら！⇒ <https://exceleed.net/lp001>



屋号	Exceleed (エクセリード)
開業日	2023年4月1日
代表	立岡 佑亮 (タチオカ ユウスケ)
Webサイト	https://exceleed.net/
事業概要	<ul style="list-style-type: none">・ Excel業務改善・ Excel業務委託・ Excel教育 などのExcelに関する総合的支援

お問い合わせ先

Exceleed (エクセリード)

MAIL : exceleed.tachiokay@gmail.com

SITE : <https://exceleed.net/>