

## 読書でビジネス力をアップする(第49回)

### 昭和の仕事術から脱却することでバージョンアップ

2019.06.06



仕事は「段取りとスケジュール」で9割決まる！

飯田剛弘 著  
明日香出版社

仕事術の本です。ミス回避し、一定の品質を担保しながら、しっかりと納期に間に合わせる。しかも定時に仕事が終わる。そんな時間に追われない新しい働き方が分かります。

忙しい時代です。昔に比べて、やるべきことは格段に増えていると感じます。これを、投下時間の追加や気合で乗り切るのは不可能です。仕事のやり方や考え方を、根本から変えるべきです。

カギを握るのは、デジタルカレンダーなどの新しいテクノロジーの活用です。そのためには、まず自分自身の意識や知識をアップデートするべきです。その具体的な方法が書いてあります。

いつも締め切りに追われて、締め切りぎりぎり、場合によっては数日遅れ、しかも慌てているので品質も下がる—そんな悪循環に陥っている人は少なくないようです。悪いスパイラルを断ち切るには、スケジュール管理です。しかし、手帳やToDoリストなど、従来型の手法を活用するだけでは不十分です。仕事の量だけでなく、質も変わっているからです。

そんな古い仕事のやり方と決別し、新しい仕事のやり方が学べます。プロジェクトマネジメントの手法を取り入れた方法です。仕事に取り入れれば、重要な業務に集中でき、早く仕事が終わります。期限が守れるようになることはもちろん、マイペースで仕事を進められますので、ミスを減らすことができ、気持ちに余裕が生まれます。仕事のストレスからも開放されます。

デジタル化を怖がらず、真の段取りを始めよう！… 続きを読む