

「Joy at Work」(3/3)

人生が劇的に変わる！

Organizing Your Professional Life.

<https://ja.wikipedia.org/wiki/近藤麻理恵>

こんまり公式ホームページ (konmari.jp)

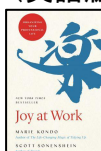
Scott Sonenshein | NYT Best-Selling Author + Rice U Prof

近藤麻理恵・スコット・ソネンシェイン 共著

古草秀子 訳

河出書房新社 2020年9月第1刷発行

(英語版) (日本語版)



12月号、1月号では下記の章をご紹介しました。

目次

はじめに

- 第 1章 どうして、片づけが必要なのか？ (近藤麻理恵)
- 第 2章 片づけでリバウンドしないために (近藤麻理恵)
- 第 3章 職場を片づける (近藤麻理恵)
- 第 4章 デジタルデータを片づける (スコット・ソネンシェイン)
- 第 5章 時間を片づける (スコット・ソネンシェイン)
- 第 6章 決断を片づける (スコット・ソネンシェイン)
- 第 7章 人脈を片づける (スコット・ソネンシェイン)

2月号では残りの第8章～第11章をご紹介します

第 8章 会議を片づける(スコット・ソネンシェイン)

・・・会議は私たちを消耗させることがあります、同時に必要なものでもあります。会議の場で新しいアイデアが生まれ、重要な決断が下され、他者から学んだり共同作業をしたりできるのです。ある研究者によれば、仕事に対する満足感の15%は、会議について満足していることに由来するそうです。簡潔な会議を回数を抑えて開くことは、生産性の向上につながります。

理想の会議を思い描く

会議を片づける前に、「理想の会議」とはどんなものかイメージしてみましょ。どんな会議に出席したいですか。新人であっても、自分が会議から何を得たいのか知っておくことは重要です。

- 明確な目標があることでしょうか？
- 積極的に参加することでしょうか？
- 互いの意見に耳を傾け、尊重しあい、楽しむこと？
- 短時間で結論を出すことでしょうか？

会議にどれほど時間を割いているか

最近、出席した会議を全部書き出して、名称、所要時間、出席頻度を一覧表にします。そして自問します。

- この会議は自分の仕事に必要なだったか？
- 理想のワークスタイルに近づくために役立つのか？
- ときめきをもたらすのか？

これらに一つも当てはまらない会議は、それまでのことを感謝して、出席をやめます。

まとまりのない会議と自分の仕事に関係のない会議は片づけます。出席をやめます。

自分の仕事に関係している会議は、続ける意義があります。潜在力を引き出せるようにします。

- そのためには
 - この会議を成功させるために、私はどんな貢献ができるのか？
 - この会議のためにどんな準備をすればいいのか？
- を自問することです。

たくさん会議に出たからといって有能にはなれない。重要人物にもなれない。

会議にもっとときめきを

会議に出席するという事は、共同作業や方針決定、意見交換のためです。

そのために意識すべきことは、ルール、マナーは

- ① 出席の意思を固める。意義、目的を自己確認する。

- ② 準備をする。必要な資料は何か、役立つ資料は何か、自分の意見は何か。
- ③ スマホなどの機器はしまう。互いに気が散らないように。
- ④ 他人の意見を真剣に聞く。人はしゃべりたい欲求が強いものです。
- ⑤ 発言する。自分はこの会議の目標へ近づくために役立つ新情報を提供できるか自問する。
- ⑥ 害をなすなかれ。暴言や中傷は持ち込まないように。
- ⑦ 他人の意見を認める。「ノー、だけど・・・」の拒絶ではなく「イエス、そして・・・」と受け入れ、議論を発展させ、互いに認め合ひましょう。

整理された会議を

各人が都合のよいタイミングで情報をアップデート(更新)し、会議は議論や意思決定の場にします。会議室を満席にするよりも、適任の人々を集めることの方が重要です。

出席者が十分準備できるように、問題に関して、どんな選択肢があるかを議論できるように事前に質問などを出しておきます。具体的なアイデアを準備して出席してもらうことが重要です。

リーダーがしゃべりすぎると、意思決定に時間がかかり、生産性が低下し、良くない決定になります。遠慮なく議論に参加を促し、自由な回答を求めるような質問をし、だれもが制約を感じずに議論に参加できるようにします。たとえば、この問題を別の視点で見るとどうなりますか、なにか見落としたことはありませんか、などの質問をする。

会議時間を短く設定して、適度なプレッシャーをかけるようにすれば、創造性が発揮されます。・・・会議の回数を重ねても、生産性は向上しないことが知られています。

会議には目的と議題だけでなく、総括も必要です。総括とは、出席者への感謝の言葉、どんな進展があったか、何が障害になっているか、何を解決できたか、決定事項に賛成でなかった者にも決定を指示し、助力、協力してもらえようをお願いすることなど。

第 9章 チームを片づける(スコット・ソネンシェイン)

組織の改編、それに伴う配属変更、転勤などが個人の意思に沿わないこともおこります。そんな状況で、より生産的、より気持ちよく仕事をするための対応を考えます。
(組織を改編する上位の経営者の立場にある場合と、それに従う立場とがあります。
どちらの立場であっても相互に状況を理解するために必要なことかと思えます。T. K.)

理想のチームをイメージする。

組織にはその機能として2種類があります。1つはプライマリワークチーム(基礎的機能職群)として総務、人事、経理、法務などです。2つ目はプロジェクトチーム(事業活動機能職群)です。

チーム(職群)をカテゴリー(目的別)に分けて、カードに書き出して、一覧表にしてみる。

書き出したチーム(職群単位、係、班、課、部など)の仕事とその評価として次のことを確認します。

- 会社のビジョンのためにどんな貢献をしているか？
- 役立つ情報やアイデアを生み出しているか？
- チーム(職群単位)の目的のために、自分は個人としてどんな役割をになっているか？
- このチームは組織全体の活動のために必要か？
- このチームは自分が理想のワークスタイルに近づくのを助けてくれるか？
- このチームはときめきをもたらすか？

ときめきの源を知ることは、あなた自身をもっと知り、仕事に何を求めているかを知ることになります。

チームを混乱させない

チームの中に、まるでやる気のない人が一人でもいると、チームはバラバラになって、楽しかったチームがたちまち機能しなくなります。なんの貢献もできないから傍観していると、あなたが仕事に集中していない、やる気がないと他の人が感じてしまいかねません。・・・自信が持てないと、本当なら自分なりの貢献ができたはずなのに、機を逃してしまいがちです。

チームの一人一人が重要な貢献をしていることを、互いに認め合うことによって、自信を築く手助けをしましょう。

意見の不一致が混乱を招くとは限らない

周囲の人たちが自分の意見に賛成してくれると、心穏やかに過ごせます。とはいえ残念ながら、異なる意見がないと十分な分析や検討ができず、有益な議論ができなくなります。最良の結果をもたらすためには、異なる視点から、たがいに遠慮なく話し合える状態が必要です。

研究によれば、どんなチームであれ、人はみんなが共通して知っていることに焦点をあてがちです。顧客の好みや、先行するプロジェクト、企業経営の典型的な手法などがまさにそれです。

もし、チーム内で、あまりにも異論が出ないと感じたら、だれかにわざと異を唱える役割をふります。ブレインストーミングはよりもブレインライティング(kj法)を採用してみます。アイデアを成長させることができます。

大きなチームには「散らかり」が多いもの

研究によれば、チームの規模が大きくなるほど、成果への満足度は低くなります。

(船頭多くして、船山に登る T. K.)

アイデアを出したり、判断を下したり、創造力を発揮したりするのに最適な人数は4人から6人であり、9人以上では効果的な働きをするには限界ギリギリとされます。

チームが多すぎるとしたら、少人数のワーキンググループに分かれることを提案します。

チームの成功の鍵は、肩書や年齢、地位に関わらず、全員が持っていることを忘れずに。

近藤麻理恵のコラム……ときめく社風の作り方

「メンバーの一人ひとりがどういう時に、何をすることでときめくか」を知った上で、仕事の役割分担をしています。

秘書のKさんはタスク(作業)をエクセルで次々にこなしているとき、ときめきを感じるタイプ。こまごまとしたことにはケイさんに依頼しています。

ソーシャルメディア担当のJさんはソーシャル・インパクトをつくることに強い関心があります。ソーシャルメディアを通じて、どう社会に影響を与えているか、世界を良くしているかを常に話し合うようにしています。

Aさんはお客様を喜ばせることが好き。お客様とのやりとりをする仕事を願っています。

楽しく、かつ生産性高く仕事をするには、まずは自分が何にときめくかを知ること。メンバーとは互いに、何にときめくかを知ることが大切です。

第10章 片づけの魔法をシェアする(スコット・ソネンシェイン)

仕事の片づけからあなたが得られるものは、きれいなデスクや、スケジュール表や受信フォルダだけではありません。自分のワークスタイルを自分でコントロールする力を多少なりとも取り戻せるのです。

片づけの手本になろう

2017年に「Well + Good」誌が「わくわくする本トップ10冊」の1冊に「ストレッチ」を選び、「こんまりメソッドのネクストレベル」と評してくれました。…自分のオフィスを実験台に、こんまりメソッドの片づけを実践しました。すると、力強い変化を身を持って体験できて、これはたんなる整理整頓を超越した行動であり、むしろ自己発見のプロセスなのだ認識しました。きれいに片づいた空間には注目が集まり、周囲の人たちも片づけに関心を持つようになります。こんまりメソッドの片づけは自分自身についての「学び」であり、それによって、望んだ人生へ近づく道につながるのです。

他人に片づけを強要することはできませんが、自分が成し遂げた成果をシェアして、意欲をかきたてることは可能です。

自分のオフィスに同僚を招きましょう。メールやスケジュール表の管理法について語りましょう。スマホやPCのきれいに片づいた画面を自慢しましょう。決断の数が多すぎて忙しくなるのをどうやって防いでいるかを教えましょう。質の高い人脈作りを続けていれば、周囲の人々もそれに倣います。質の高い人脈作りを続けていれば、周囲の人々もそれに倣います。

職場への気配りを示す

…小さな散らかりが積もり積もって、大きな混乱になります。職場の散らかっている共有スペースと、片づいている共有スペースを比較した研究があります。それによれば、ほんの短期間で、散らかっているスペースの方が、3倍も散らかり度合いがひどくなるという結果です。いったん散らかり始めると状況が瞬く間に悪化するのです。…職場の管理人として自分に過度のプレッシャーをかけないように。自分に、職場への気配りを示せる小さな行動として、何ができるか自問してください。

同僚を大切にす

…あなたは同僚を大切にしていますか？ 次の5つの質問に答えて、点数をつけてください。

1点:絶対にそうしない。 2点:ごくたまにそうする。 3点:ときどき。 4点:頻繁に。 5点:いつも。

- 質問
- ・同僚に「ありがとう」と感謝を伝えていますか。
 - ・同僚が重要な貢献をしてくれていると認めていますか。
 - ・同僚が一人でいる時間を尊重し、そのために配慮していますか。
 - ・同僚を信用していますか。
 - ・尊重に値する人間として、同僚と接していますか。

20点以下なら、努力する余地があります。感謝の心を抱くことが片づけの極意です。感謝された人は仕事にいつそう熱心に取り組み、同僚を助ける意欲を持つ可能性が高いそうです。

第11章 もっと仕事で”ときめく”ために(近藤麻理恵)

私がオフィスに出社してまずしていたことは、デスクの掃除でした。…かかる時間は1分以内。これだけで、デスクの周りは他の場所と切り離されたようにスッキリし、空気感が軽くなって、仕事にとりかかるのが楽になるのです。

”仕事前のサッと掃除”をおすすめして実践して下さったお客様からは「企画が通りやすくなりました。という報告をたくさん頂くようになり、身の回りのモノを大切に扱うことで仕事がうまく回りだした、という話は数えきれないほどたくさんあります。

残したモノを大切にすると、仕事がうまく回り出す

サッと掃除をするためには、そもそもデスク自体が片づいた状態であることが前提なので、モノを探す時間がなくなったり、書類をしまう場所に迷わなくなったりして、仕事全体の効率が良くなっている要因としてあると思います。

モノを大切に扱くと、必ずモノは私たちによりエネルギーを返してくれる。そして、大切に扱われているモノがある場所はまるでパワースポットのように私たちをいやしたり、元気づけてくれます。…お気に入りのふきんや、好きな香りのウェットシートを見つけたりして、掃除をする習慣を身につけることが個人的にはおすすめです。

ワーキングスペースをもっとときめかせるために

「片づけを考えるのではなく、インテリア作りと考えればいいのよ。」…「片づけなければ！」と思うと、やらなければならないタスクのように感じてしまいます。

…毎日使うペンやペン立て、ハサミやテープなど、仕事に必要なモノをお気に入りのものしていきます。サッと適当なモノを買うより、今度こそ見るだけで触れるだけでワクワクするようなアイテムをじっくり探してみることがおすすめです。そして、仕事に役立つわけではないけど、ときめきをプラスしてくれるもの、写真や花などを飾っていくこと。これを「ときめきプラス」と呼んでいます。…日本よりもアメリカの方が事務所に「ときめきプラス」が多く見られました。最も遊び心を感じたのはサンフランシスコの「Air B & B(民宿紹介運営会社)」でした。…会社全体でこのようなときめくオフィス作りのデザインがされていれば素敵ですが、自分のエリアでもできることがあるはずですよ。

《もっとときめくワークスペースにするための、ときめきプラスアイデア》

- ・デスクのメインカラーを決める。
- ・好きな場所をテーマに、ワークスペースのインテリアを決めてみる。
- ・好きな映画や物語をテーマに、ワークスペースの飾りを決めてみる。
- ・素敵なデスク周りのインテリアの写真をネット上でリサーチしてみる。
- ・小さな鉢植えをおいてみる。
- ・ときめく思い出の写真を飾ってみる。
- ・飾ってみたい写真をさがす。
- ・クリスタルやガラスのペーパーウェイトなど、キラキラした飾りをおいてみる。
- ・自分のデスクにだけ香る、小さなアロマグッズをおいてみる。
- ・パソコンのデスクトップを季節ごとに変えてみる。

「ときめきがないから転職」は正しいか

…人間関係であれ、仕事の内容であれ、悩みというのはたくさんの要素から成り立っていることが多いので、その一つひとつに向き合ってみることが必要です。現状の何にときめいて、何にときめかないのか。変えられるものと、変えられないものは何か。こんな風に、今の状態を整えることは、そのまま今の職場にいる決断をしたときはもちろん、起業や転職などの新しいステップに踏み出す前の準備としてもとても有用です。

何かを手放すとき、お別れをするときこそ、自分の心が整っていることがとても大切です。モノを手放すときは、ネガティブな気持ちではなく、そのご縁に感謝して、心がいい波動をもった状態で手放すこと。手放したモノに乗せられたあなたのポジティブなエネルギーが、新しいときめくモノとの出会いをもたらすものです。

転職を考えるとときも同じです。「大変なこともあったけど、人との距離感の大切さを学べた。」「あの経験のおかげで、自分はとって心もいい働きかたを考えなおすことができた。」というふうな、そこから学んだことに感謝することで、次のステージにふさわしい、素敵な仕事のご縁がやってくるはずですよ。

ときめく働き方を実現するまでの過程を楽しもう

…私にとって片づけは息をするようにでき、ひたすら楽しいことですが、最初からうまくできたわけではありません。私が片づけを始めたのは5歳のとき。そこから長年かけて、試行錯誤を繰り返しながら自分のメソッドを作り上げ、今があります。

…私が会社を辞めて独立したあとに、初めて開催したセミナーは30名の定員に参加者は3人でした。マーケティングが圧倒的に足りないことを自覚して、PRや経営の本を読んだり、セミナーに参加したり、ブログで情報発信続けたりしました。そんな地味な活動を続けて、リクエストされて本を出版しました。

本を出版したあとも、数千人規模の講演会をするようになった今も、チャレンジの数だけ課題はいつでもあります。経験を重ねるほど、仕事における「楽しい」の割合は確実に増えていっているのを年々感じます。

人の目が気になって、「ときめく」道に進むのが怖いとき

…いざ、ときめきの道を進むとなると、ワクワクとともに恐怖をかんじるもの。

…改めて自分に問いました。「批判を恐れて何もしない道を選ぶのは、私にとって本当にときめく選択なのか？」。答えはNOでした。あの時は怖かったけれど、勇気を出して一歩踏み出して本当に良かった、と今はそんなふうに思っています。

…あなたの人生は一度きりです。人の目を気にして生きるか、自分の心に従って生きるのか。あなたはどちらの道にときめきますか？

(新しい世界を切り開いた政治家、科学者、芸術家、宗教家、事業家たちは皆同じように悩んで、決心し、行動を始めたと思っています。そんな悩みの状況にあることをセレンディピティとも呼べます。

セレンディピティ - Wikipedia を検索してみてください。 T. K.)

スコット教授のコラム・・・過去を手放すことで未来を楽しむ

多くの場合、私たちの頭の中は大きな恐怖感、心配事、過去の失敗や他人からの批判などでごった返しているものです。ネガティブなことよりポジティブなことを多く体験しているはずなのですが、いやな体験のほうが残りがちです。・・・過去の失敗にとらわれすぎると、もう失敗だけは避けようと思ふあまり、仕事に理想を持った目的を追求することが難しくなります。・・・ネガティブな考えを捨てるためには、紙に書き出して、見直して、失敗が何を教えてくれたかを見極めて、今後の自分の成長にどう貢献してくれたかを考えて見極めてみてください。そして、書き出した紙を捨てるか、燃やすか、埋めるかして、消し去ってください。自己批判は捨てましょう。

定期的に自分と向き合う時間をつくる

・・・「仕事が片づいている」とは、常に今何をすべきかが明確で、タスクを滞りなくサクサクとこなし、メリハリを持ってときめきながら働いている状態を指します。

・・・私の知る中で「仕事が片づいている人の一人は、身内で恐縮ですが私の夫です。夫は2週間ごとに1時間ほど時間をとり、なぜ自分は働いているのか、仕事を通じてどんな未来を実現していきたいのか、理想の働き方はどんな働き方なのかを考え、そのうえで今あるタスクの優先順位を明確にしているそうです。また、1日ごとに毎朝10分、その優先順位を元にその日のやるべきタスクを決めてから仕事にとりかかっているとのこと。こうしたプランニングだけでなく、しっかり振り返って改善することも大切だと言っています。

仕事の優先順位だけでなく、「誰と時間を過ごすか」という優先順位も徹底的に明確化。定期的に自分と向き合い、現状を振り返り、改善する習慣を持っているので「Joy at Work」な働き方を実現できていると思います。

夫婦で実践している、とっておきの「仕事を片づける法」

- ① スケッチブックを開き、横線を1本ひき、12等分し、大まかなプロジェクト(年間予定)を書き出し、その項目の下に、アイデアを書きます。これで年間予定の全体像の把握が出来ます。
- ② プロジェクトの優先度を考え、それぞれにかける時間を決める。優先度をきめる基準は「ときめく仕事か」、「ときめく未来につながる仕事か」、「やらなければいけない仕事か」です。初めの2つには時間をかけ、あとの1つには極力時間をかけないのが基本方針です。
- ③ タスク(作業)に落とし込む。プロジェクトの全体像が明確になっているので、それを元に、細かなスケジュールをPCのカレンダーや手帳に書き込みます。それまでに書き込まれていたタスクでも、優先度が低いと判断したものはバッサリ削除したり、時期を変えたりして調整すればその時点でもっとも意義のある、ときめく仕事のスケジュールの出来上がりです。

1年間にかぎらず、3年間の計画も、またもっと短い半年、3ヶ月の計画もこれで作れます。どんな小さなタスクでも、その仕事の意義を理解した上で取り組むことで、ときめき度とやりがいはアップするのです。

仕事も人生も、自分の決断の積み重ねでできている

世界で仕事をするようになってすぐの頃、忙しい日々が続いて心に余裕がなくなり、つつい愚痴wお言っただけの時期がありました。

・・・もし、あなたが今取り組んでいることがときめかないと思ったら、それが過去のあなたが選んだ道だということを思い出してください。そのうえで、どうしたいのか自問してください。

スコットのコラム・・・あなたにもときめく仕事を持てる

自分がどんな仕事にときめくかを知ることは、理想のワークスタイルに近づくガイドになります。自分の責任の枠外のときめくプロジェクトに、自分の時間をかけてボランティアをすとか、ときめく作業やスキルに重点をおいて習得するなどして下さい。ときめく同僚と一緒に仕事をし、なるべくときめかない人には近づかないこと。現職でもう行き詰ったら、違うタイプの仕事を探すのもいいです。自分のワークスタイルをどうしたいかを明確にすることが大切です。

家庭と仕事のバランスを取るために

毎日の生活の中で、子供がいることでコントロールのきかないことがあるからこそ、自分でコントロールできるときめきの場所を死守すること。それだけで気分が変わってきます。…まずは、日々の家族団らんの時間を確保し、次に旅行などの楽しみの予定、そして自分の心と体をリセットするためのリラクスの時間を確保してから、残った時間で仕事の予定を確保する。

プライベートと仕事のバランスについては、特に2020年の新型コロナウイルスの影響で働き方が大きく変わって以降、自分の時間の使い方を見直さざるを得なくなった人も多いことでしょう。もし、今の働き方に少しでも違和感があれば、今こそ仕事の片づけが必要なとき「仕事の片づけ法」のステップを参考に、限りある自分の時間をどのように使う化を考えて下さい。

ときめく仕事をするのが、ときめく人生をつくる

「私は社会的に影響力のある仕事をしているわけではないし、仕事といっても生活のためにしているだけです。こんな私に、ときめく仕事なんて遠い世界すぎて…」とおっしゃた人がいます。

どんな人だって、仕事でときめくことは可能です。

「どうしてお母さんはいつも楽しそうに家事をしているの?」。私が5歳のとき、母に聞きました。母は「家事ってすばらしい仕事なのよ」と答えてくれました。

…大きなことでなくてもいい。自分の仕事がどんな風に社会につながっているのか、どんな風に社会に役立っているか、ということを改めて考えてみてください。自分がふだんしていることに意義を見出すことが、仕事のやりがいや喜びにつながります。

「何の仕事をしているか」よりも、「どんな感情で仕事をしているか」のほうが大切です。仕事をしているあなた自身がときめきのエネルギーを出していること、そのことだけでも、社会に貢献しています。

…あなたが思い描くときめき働き方をかなえる第一歩として、片づけほど有効な手段はないと思います。あなたにとって本当にときめくことに、時間と情熱を注いでください。

おわりに

この本の執筆をきっかけに、自分の仕事において通ってきた道を振り返り、これまでの紆余曲折だったり、失敗だったりを改めて見直すことができ、仕事とは、社会への貢献であると同時に自分への成長のための道筋でもあることを改めて痛感しました。

この10年のあゆみの中で変わったことは、人と一緒に働く大切さをより認識できるようになりました。…私たちは今、「Organize the World」という理念を掲げています。一人でも多くの方が、片づけを終わらせ、ときめく毎日を過ごすこと、自分にとってときめくモノを選ぶことができる人生を歩むこと、これを世界中に拡げていくことです。(近藤麻理恵)

膨大な時間と労力を結集したこの本は、多くの人のときめきの源泉になるに違いありません。読者の皆さんが自分にふさわしいキャリアと人生を実現する上で、大いに役立つことを期待します。(スッコト・ソネンシェイン)

(以上)

3回にわたってご紹介しました。如何でしたか。すぐにでも取り入れられること、どうして?と思われたこともあるかも知れません。ご自身の働き方、人生を考えるきっかけになれば幸いです。もっと、詳しくは書店、図書館で本書に接し、読んでみてください。 T.K.