

「ラクして速い」が一番すごい

1秒でも
早く終わらせる

ラクして速い が一番すごい

ダイヤモンド社

人事・戦略コンサルタント
松本利明

ズバ抜けて優秀な人が
やっている仕事のコツ **56**

リストラされた
5万人
選抜された
6千人
その「差」は
何なのか？

発売日: 2018年1月19日

出版: ダイヤモンド社

著者: 松本利明

ページ: 241

PDF

PwC、マーサー、アクセンチュアといった世界的な外資系

コンサルティング会社で、著者が一貫して行ってきたことは

「人の目利き」だ。

24年間で5万人以上のリストラを行う一方で、
6000人を超えるリーダー・幹部社員を選抜してきた。

本当に優秀なエリートには共通点がある。それは仕事への姿勢だ。

「真面目に、我慢して、一生懸命」ではなく、
「ラクして速く」をモットーに、効率よく結果を出し続けている。

まじめさと仕事のパフォーマンスは比例しない。

結論を言おう。努力はいらない。

ラクに速く仕事をするほうが、結果が出て、
さらに人生の選択肢も増える。

この事実はごく一部の優秀なエリートしか知らない。

“ラクをする”とは「手抜きをする」「適当にする」
ということではない。力の「入れ所」と「抜き所」を押さえ、
ムダな仕事を減らすことだ。

この心がまえを持ち、日々の仕事にとり組んでいるかどうか。

それが、リストラされた5万人と選抜された6000人の「差」だ。

本書の構成

第1章:一発で決める

- ・「長い1回」ではなく、「短い10回」をスピーディに
- ・100点を目指すより、「60点の出来」で突っ込ませる
- ・ロジカルに話すより、「重要なことは何ですか？」と聞く
 - ・報連相ではなく、“ソラ・アメ・カサ”で確認する
 - ・じっくり考えるより、一字一句すぐ確認する
- ・“自分の”価値観より、“会社の”価値観を賢く利用する
 - ・論理的に分析するより、逆張りで考える
- ・パワポは本文ではなく、「パンチラ」から着手する
- ・刺さるパワポのコツ：「打ち合わせ」「プレゼン」「講演」の場合
 - ・パワポをきれいに見せる色使いとフォントの基本
 - ・エクセルデータの確認は、この「2ステップ」で！
- ・エクセルは「11センチ×18センチ」の大きな電卓でチェック
 - ・文章は目で追うより、声に出して音読する

第2章:スパッと割り切る

- ・「やりたい仕事」は捨て、「勝てる仕事」に注力する
 - ・仕事は「緊急度」より、「成果が出る」を優先
- ・60分を超える会議には参加せず、重要アポを入れて堂々と出ていく
- ・うまくやるコツより、「普通の人と一番違うポイント」を聞く
- ・「自分1人の仕事」より、「相手がいる仕事」から着手する
 - ・一生懸命やるより、先にしっかりゴールを描く
- ・「落としどころ」よりも、あえて「理想の姿」を追い求める

- ・仕事の依頼時は「作業」より、「作戦」を伝える
- ・「形容詞・動詞」より、「名詞・数字」をどんどん使う
- ・メールはすぐに返事せず、見れないようにして「チラ見」を防ぐ
- ・スマホは「フリック入力」より、音声入力の「Siri」を使う
- ・室温より、「二酸化炭素濃度」の調整で集中力アップ

第3章:抱え込まない

- ・苦手な仕事より、得意な仕事を人に振る
- ・どんなにイヤな仕事でも、まず「わかりました」と言う
- ・「やらせてください」と言わず、「過去・現在・未来」の3点セットで語る
 - ・1日を8時間ではなく、6時間で考える
- ・“昇る人”は仕事ひと筋ではなく、「ムダ」を愛する
 - ・整理整頓の前に、9割捨てる
- ・ファイル・フォルダをつくる前に、用語集をつくる
 - ・“水戸黄門作戦”で上司の横やりに対処する
- ・打ち合わせはメモより、ホワイトボードにまとめる
 - ・対面会議ではなく、電話会議を活用する

第4章:組織の「壁」を利用する

- ・「壁」を壊すより、安全地帯として利用する
- ・“表の組織図”にダマされずに、“裏の組織図”で本当のキーマンを見つける
 - ・そのまま伝えるより、「欲」に訴えかけて動かす
 - ・根回しはccメールではなく、直接送る
- ・仕事は「巻き込み」より、「共通の敵探し」でうまくいく

- ・「これでよろしいでしょうか？」より「こうしましょう！」とはっきり言う
 - ・根回しは「縦」だけでなく「横」もある
 - ・仕事のできない3タイプにはこう対応する
- ・「自分がやった」とは言わず、“ダチョウ倶楽部”の法則でアピールする
 - ・キーマンより、事務スタッフに頭を下げる
 - ・ランチは1人で食わず、思い切って偉い人を誘う

第5章:自分で「できる」ようになる

- ・実力より先に、「できる人」という認知をつくる
 - ・実績を積み上げる前に、“虎の威”を借りる
 - ・やさしい人ではなく、気難しい人をメンターにする
 - ・同業ではなく、異業種の成功法則をパクる
- ・自分の好きなところではなく、嫌いなところで差をつける
 - ・月曜ではなく、水曜の昼にスケジュールを練る
 - ・上司に確認する前に、「S L理論」を思い出す
 - ・教わるのではなく、モノマネをする
 - ・OJTは社内だけでなく、社外からも受ける
 - ・行動計画は細かくではなく、小さく簡単に

<http://yep.pm/9ZuPoo5i5/oDPuoZxi3.pdf.rar>