

チーム・業務の「見える化」セミナー

開催日：2024年9月11日(水)

講師：株式会社ビジネスプラスサポート 人財育成プロデューサー 森田 圭美氏



大好評につき、開催レポートを紹介いたします。

●「見える化」の基本理解

「見える化」とは、現場の状況・業務・問題を常に見えるようにすることです。これにより、異常値や問題を早期に発見し、迅速に解決・改善することができます。また、気づきやすくなることで、自律的かつ主体的に動けるようになり、ミスや事故を未然に防ぐことが可能になります。

●「見える化」で組織を変える

まず、見えない弊害を知り、**道具・業務・チームの「見える化」**の必要性を理解します。見えないことでどんな問題が起こるのか、「見える化」することにより、どう改善できるのかを考えます。

特にチームの「見える化」では、メンバーがお互いの役割分担や業務スケジュール、繁閑を共有することで、コミュニケーションの透明性を高め、信頼関係を築き、組織の活性化につなげます。

●見えないものと見えないことの弊害

「見える化チェックリスト」を使って、自身と職場の状況を把握します。そして、見えないことによって、どのような弊害が発生するかを考えます。

- ・文具、共用備品の場所や持ち出し状況
→探す時間が無駄
- ・仕事のバラつき、繁閑
→平準化できない
- ・メンバーの今の業務
→仕事を依頼できるか判断できない

など、生産性に関わる問題が発生することを確認しました。

●カテゴリー別に「見える化」に着手

道具の「見える化」

では、書類ファイルの定位置管理、キャビネット内収納物の表示と配置マップの作成、PCデスクトップ上のアイコン整理、分かりやすい

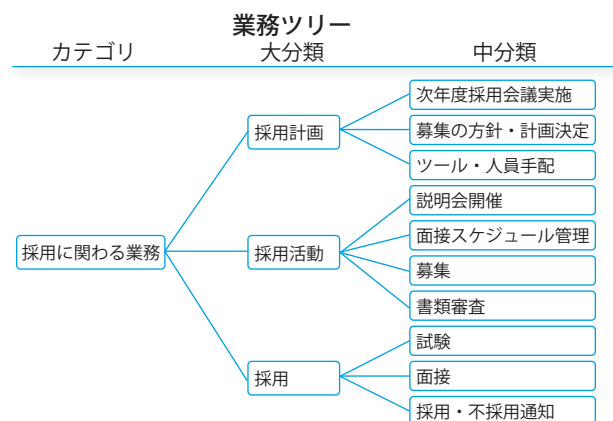


備品の「置きき」の例

フォルダ・ファイル名の付与、共用備品置き場の置ききなど、雑多になりやすいモノの「見える化」のアイディアをいただきました。

業務の「見える化」では、担当業務の全体を俯瞰してみる方法としてツリー図を使った「見える化」や、いつ行うかを中心に仕事を「見える化」する方法、さ

らにチームとして共有しておきたい、業務品質やミス・クレームの「見える化」の方法も学びました。



チームの「見える化」では、スキルマップやガントチャートを使ったチームメンバーのスキルや役割分担の「見える化」、残業を上司とのみ共有するのではなく、部署メンバーと共有することで、業務量や負担を「見える化」することのメリットが伝えられ、コミュニケーションの「見える化」チェックでは、各自が職場のコミュニケーションの現状を確認しました。

●講師からのメッセージ「組織風土は見えざる資産」

組織風土は、目に見えないものが多くを占めていて、この見えないものを変える活動が「風土改革」ですが、一朝一夕に変わるものではありません。今日のセミナーで「道具の見える化が簡単」と言ったのは、道具は見えるので、比較的「見える化」しやすいからです。「業務・チームの見える化」は是非やっていただきたい。「見える化」で気づき、行動を起こして、組織風土がよい方向に変わっていくようにリーダーシップを発揮してください。

●受講者の声

- ・「見える化をしないと見て見ぬふりをしてしまう」という話は、心当たりがあり印象的でした。
- ・効果的に見せるコツとわかりやすさの重要性が理解できた。図による説明を心がけていきたい。
- ・通常業務の見える化が意外と難しかった。環境や業務の分析で新たな課題が浮き彫りになったので、チーム全体で共有して改善したい。

次回の「チーム・業務の見える化セミナー」は、2025年11月12日(水)を予定しております。他にも公開セミナーや企業派遣研修を多数実施しております。詳細につきましては、以下までお問い合わせください。

北陸経済研究所 担当：富樫、萩中

TEL：076-433-1134 E-mail：official@hokukei.or.jp