

# 記憶力に頼らないタスク管理

2024/08/27 HRmethod Meetup #HRmethod  
クラスメソッド 組織開発室 田部井 勝彦

名前 : ていーびー (田部井 勝彦) / @tbpgr

所属 : クラスメソッド株式会社 人事グループ 組織開発室

役職 : 室長

入社 : 2021年11月

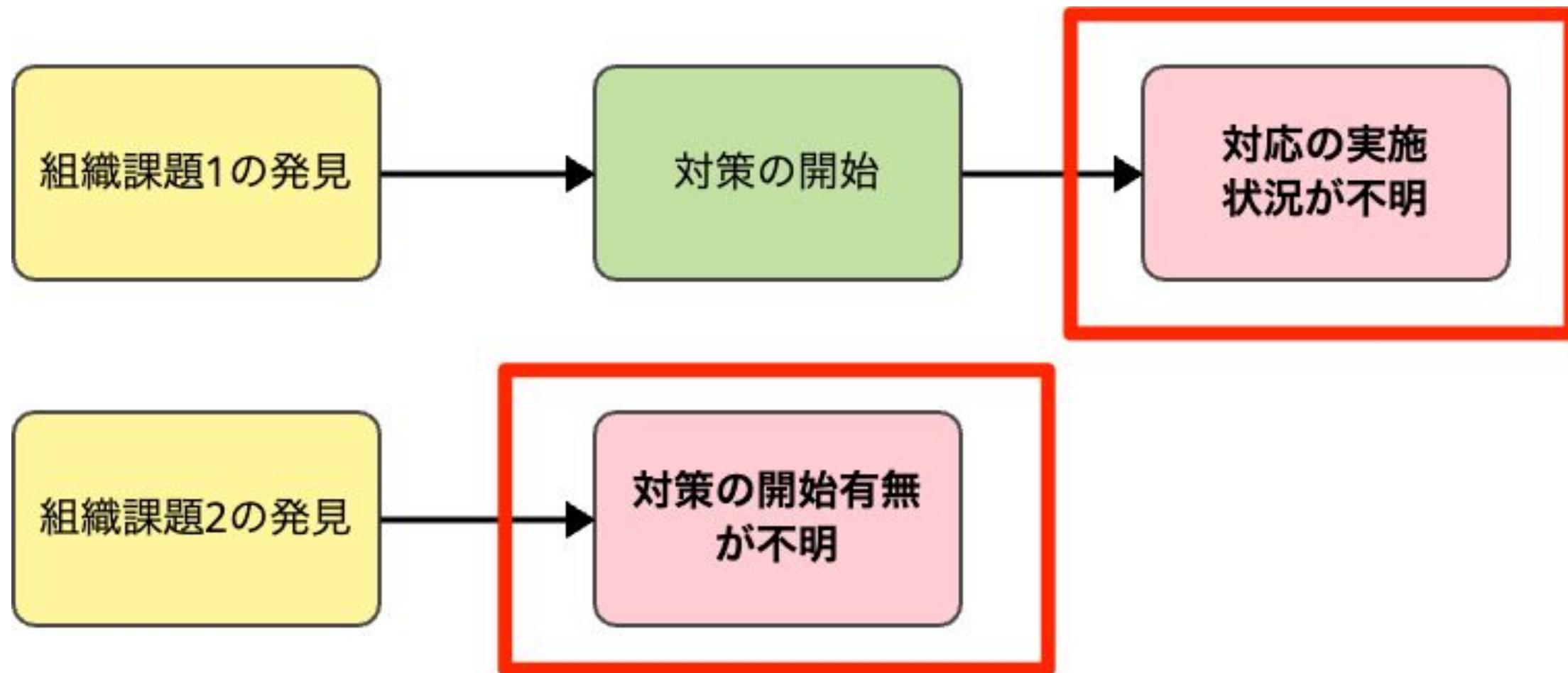
eBook : ITエンジニア採用入門 ZennBook

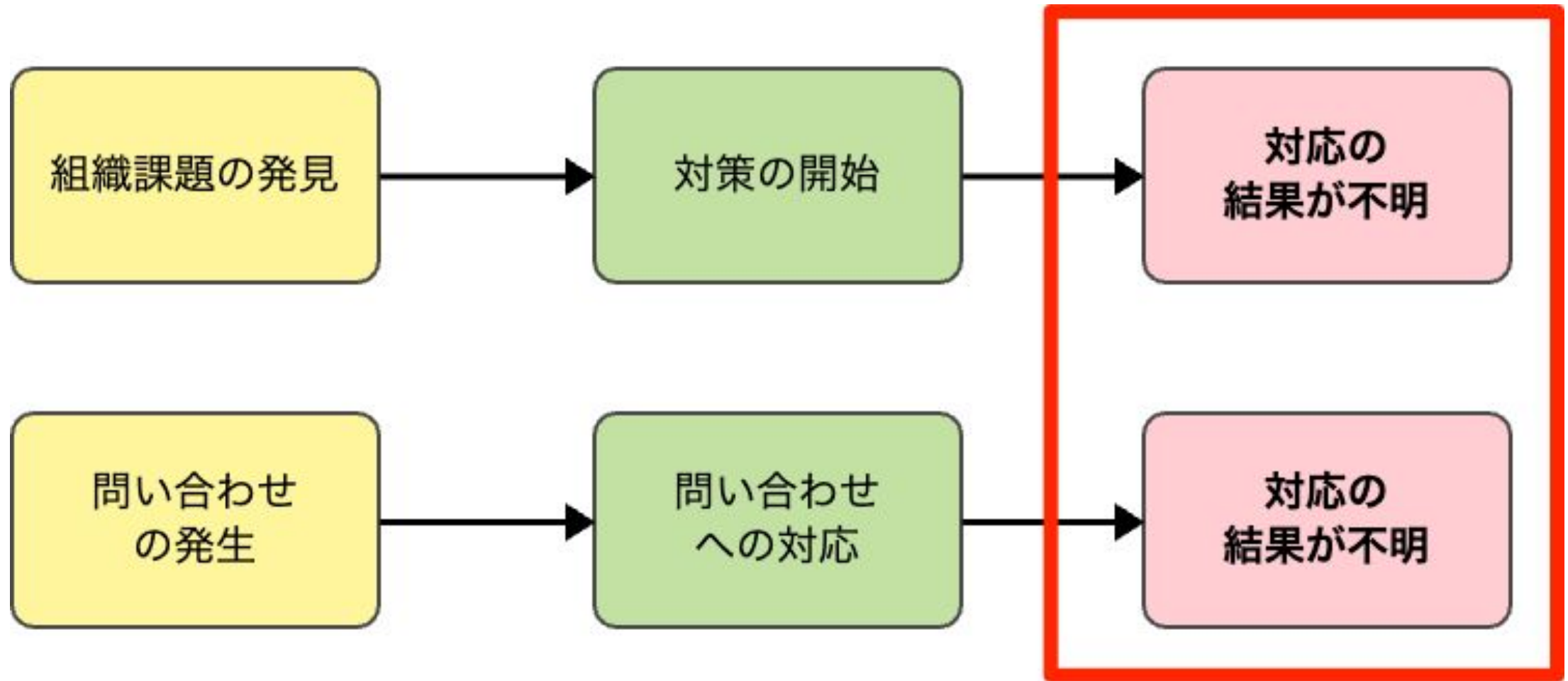


キャリア :

- 2001年4月～2019年6月 - ウェブエンジニア
- 2019年7月～2021年10月 - 前職 エンジニア採用責任者
- 2021年11月～現在 - 現職 人事 (組織開発)

こんなことありませんか？







みなさんの現場ではどうですか？









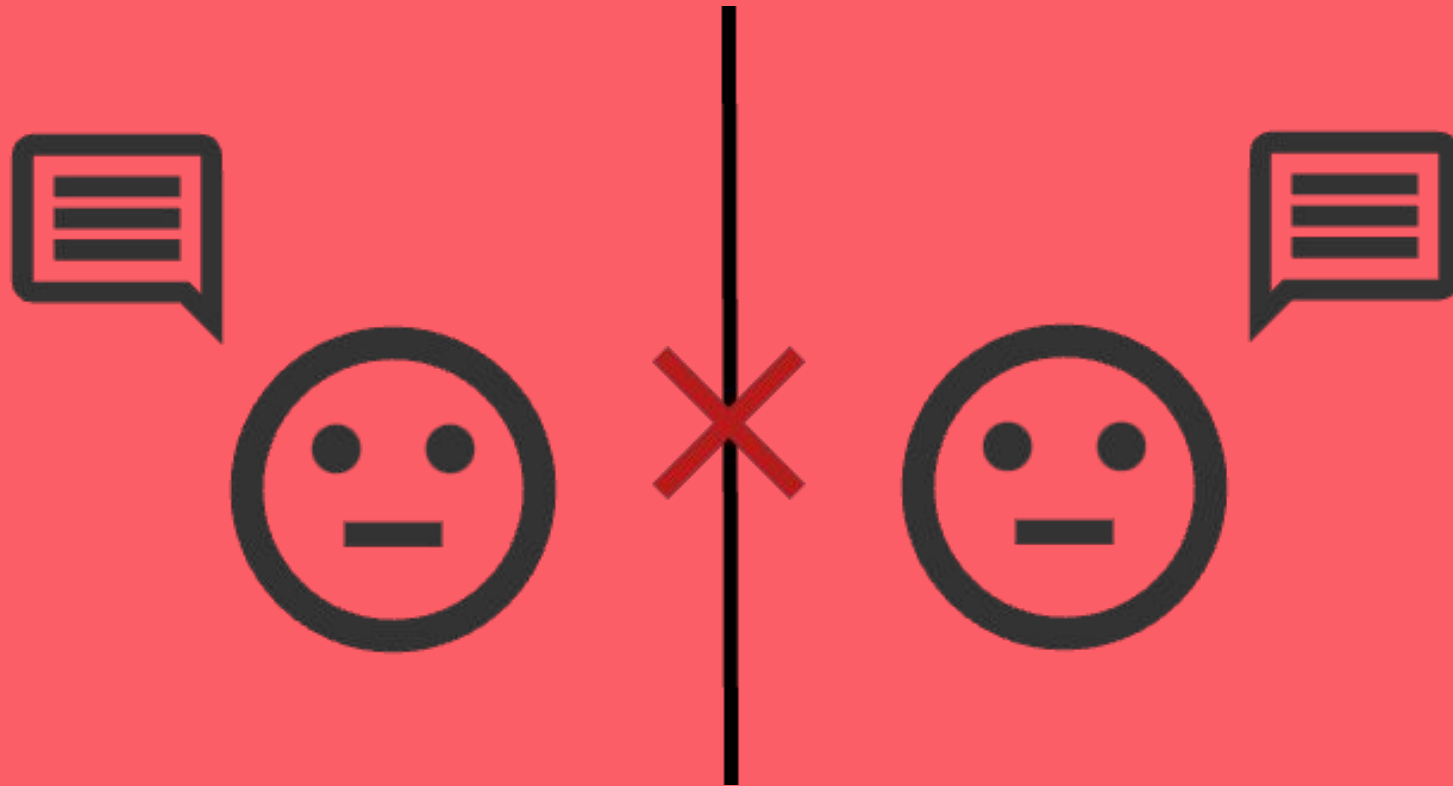
うまくいっていない理由は？

**個人の記憶力に頼っている**

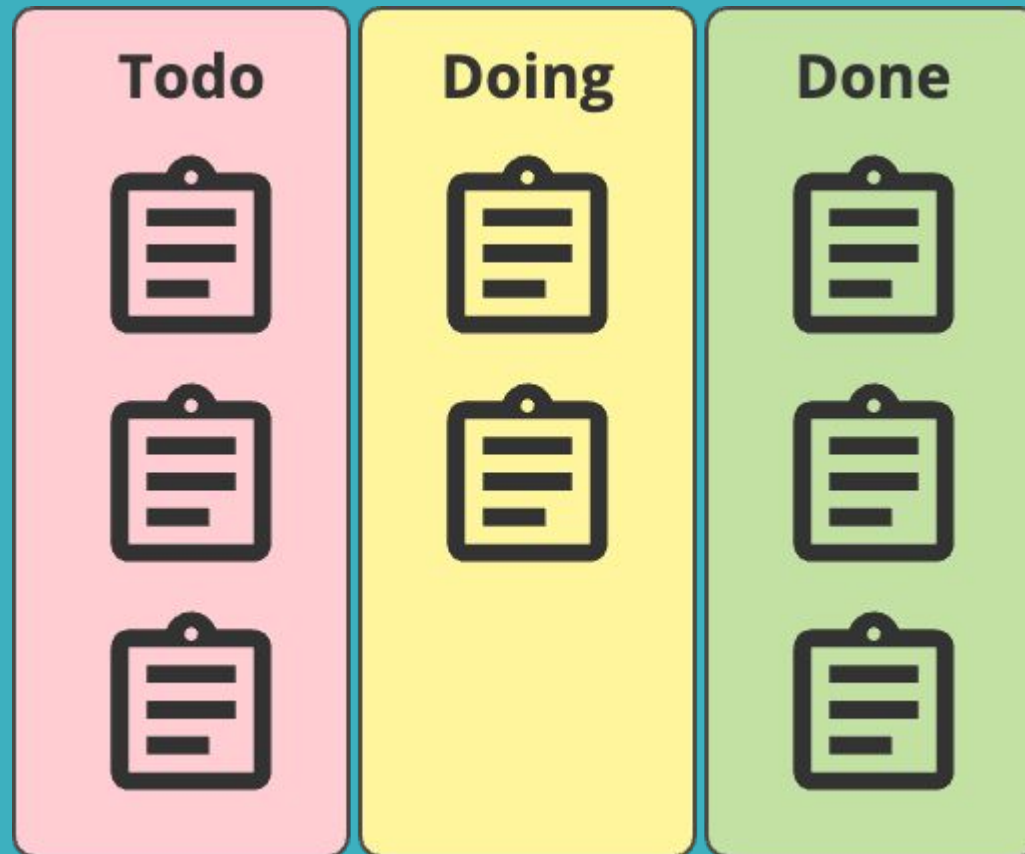
## 個人の記憶力は不安定



# 個人の記憶は共有不可能



# 個人の記憶力に頼らないタスク管理



**可視化**

**明確化**

**永続化**



## 可視化

業務の内容

業務の進捗

業務の負荷

業務の成果

## 明確化

前提の明示

認識の統一

疑問の解消

ゴールの確認

## 永続化

課題の記録

会話の記録

結果の記録

プロセスの記録

# タスク管理の基本的な仕組み

1. タスクの登録
2. 週次の計画
3. 日次の補正
4. 週次の明確化
5. 週次で成果の確認
6. 週次のふりかえり

発生したタスクはすべて登録する

## 可視化

業務の内容

業務の進捗

業務の負荷

業務の成果

## 明確化

前提の明示

認識の統一

疑問の解消

ゴールの確認

## 永続化

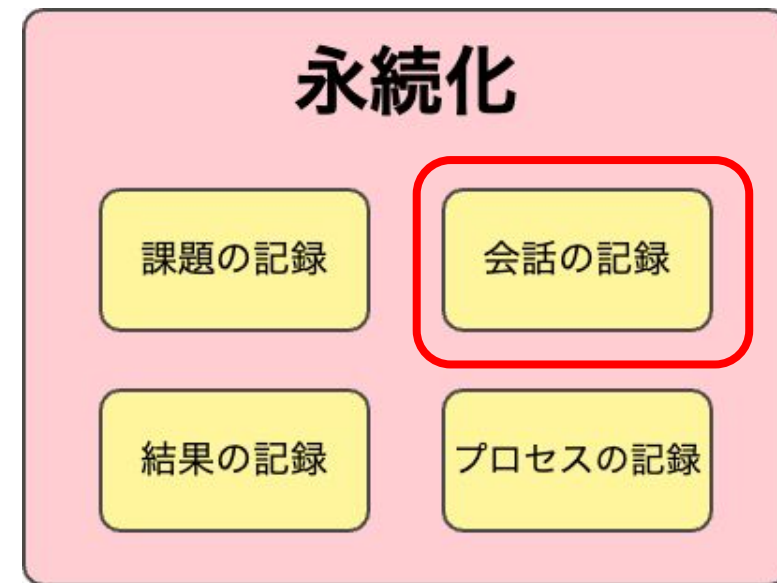
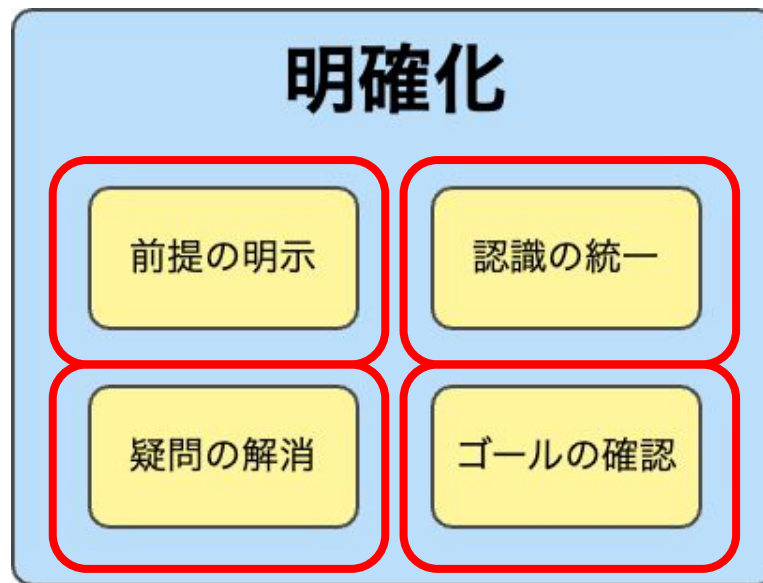
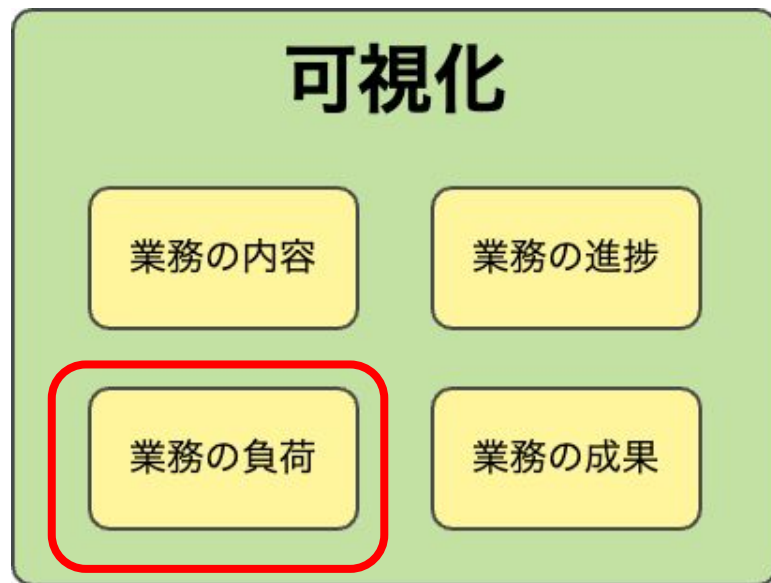
課題の記録

会話の記録

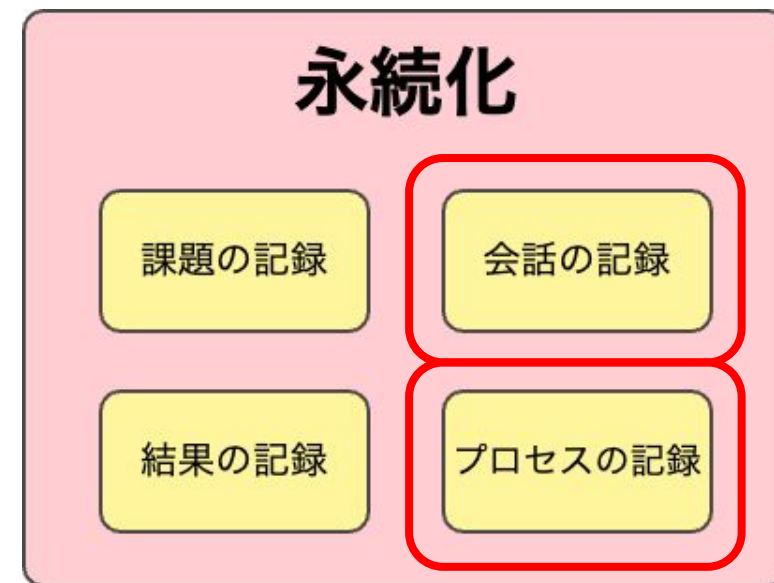
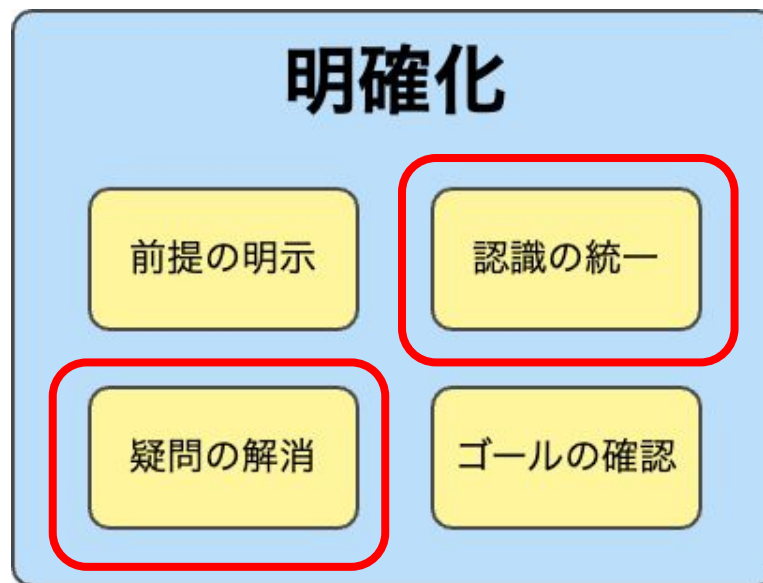
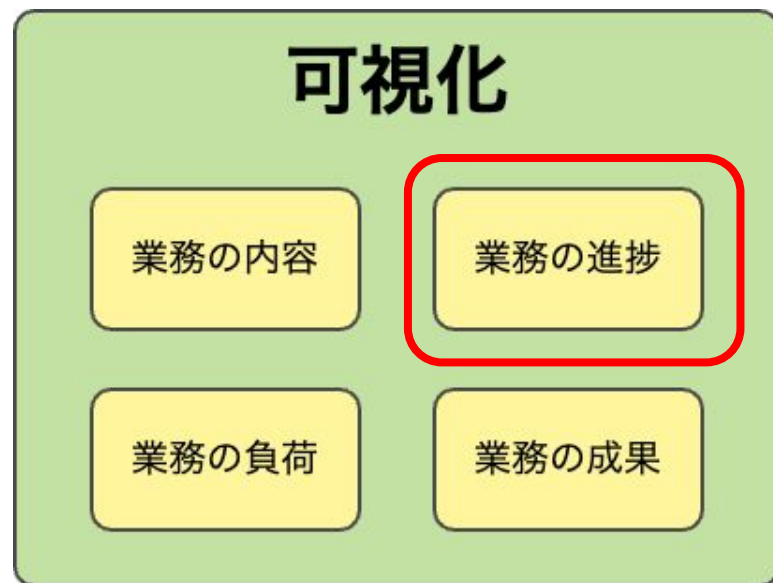
結果の記録

プロセスの記録

週に1回、週次の取り組みを計画するためのミーティングを実施する



毎朝、進行状況と個別の相談のためのミーティングを実施する





今後の取り組みを明確にするためのミーティングを実施する

## 可視化

業務の内容

業務の進捗

業務の負荷

業務の成果

## 明確化

前提の明示

認識の統一

疑問の解消

ゴールの確認

## 永続化

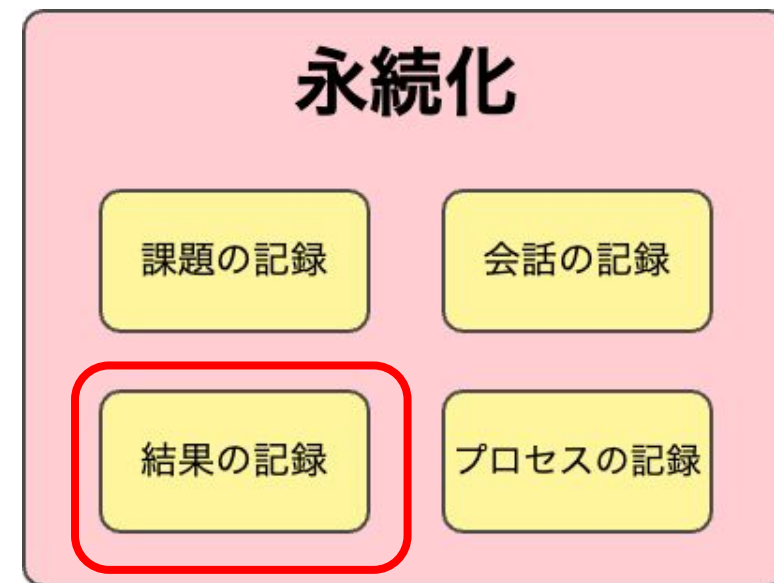
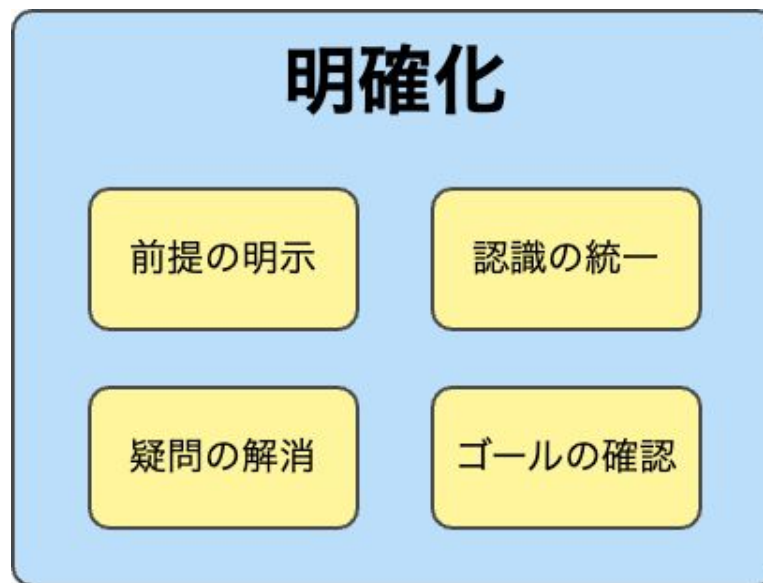
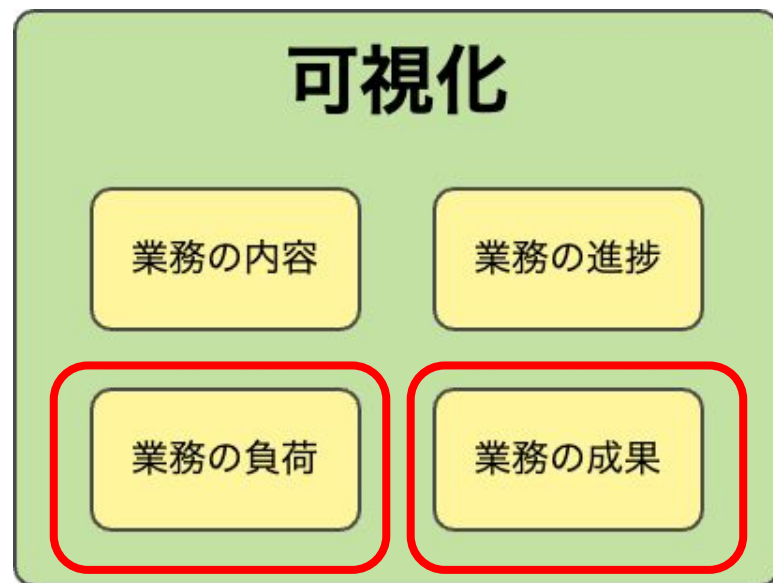
課題の記録

会話の記録

結果の記録

プロセスの記録

## 週次の成果を確認するためのミーティングを実施する



週次のよかった点と改善点を確認するためのミーティングを実施する

## 可視化

業務の内容

業務の進捗

業務の負荷

業務の成果

## 明確化

前提の明示

認識の統一

疑問の解消

ゴールの確認

## 永続化

課題の記録

会話の記録

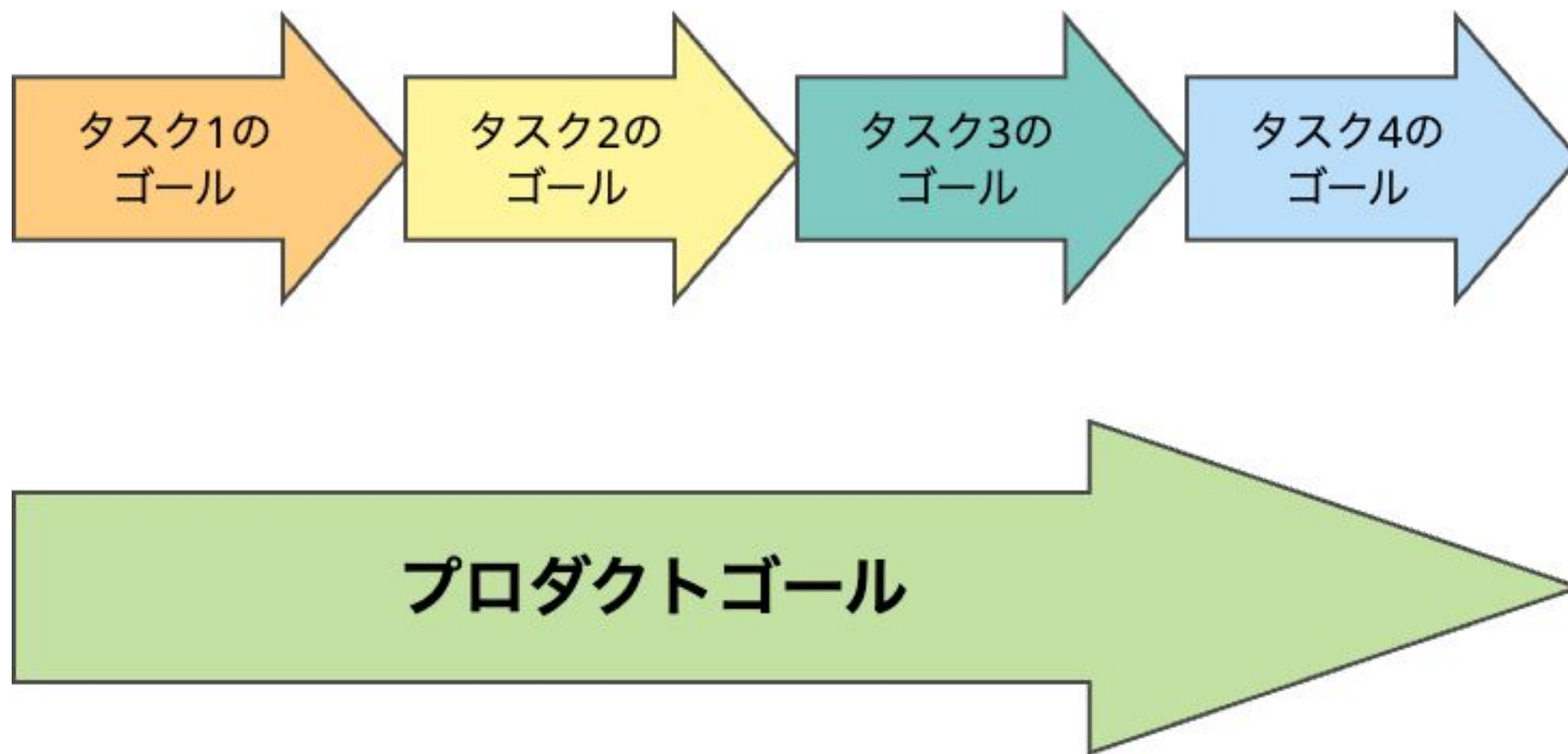
結果の記録

プロセスの記録

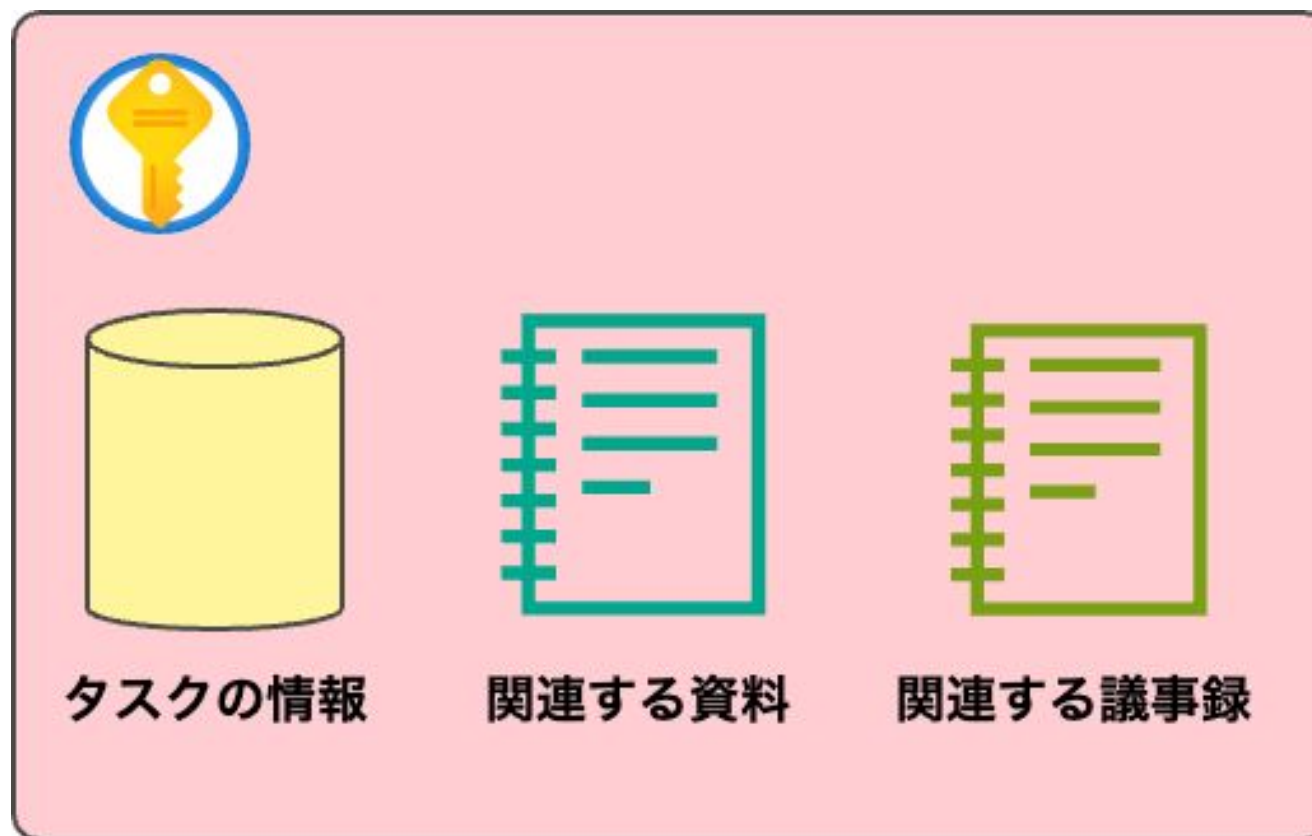
# 人事領域で典型的な要素

1. 長期施策の扱い
2. 公開範囲の扱い
3. 定型業務の扱い

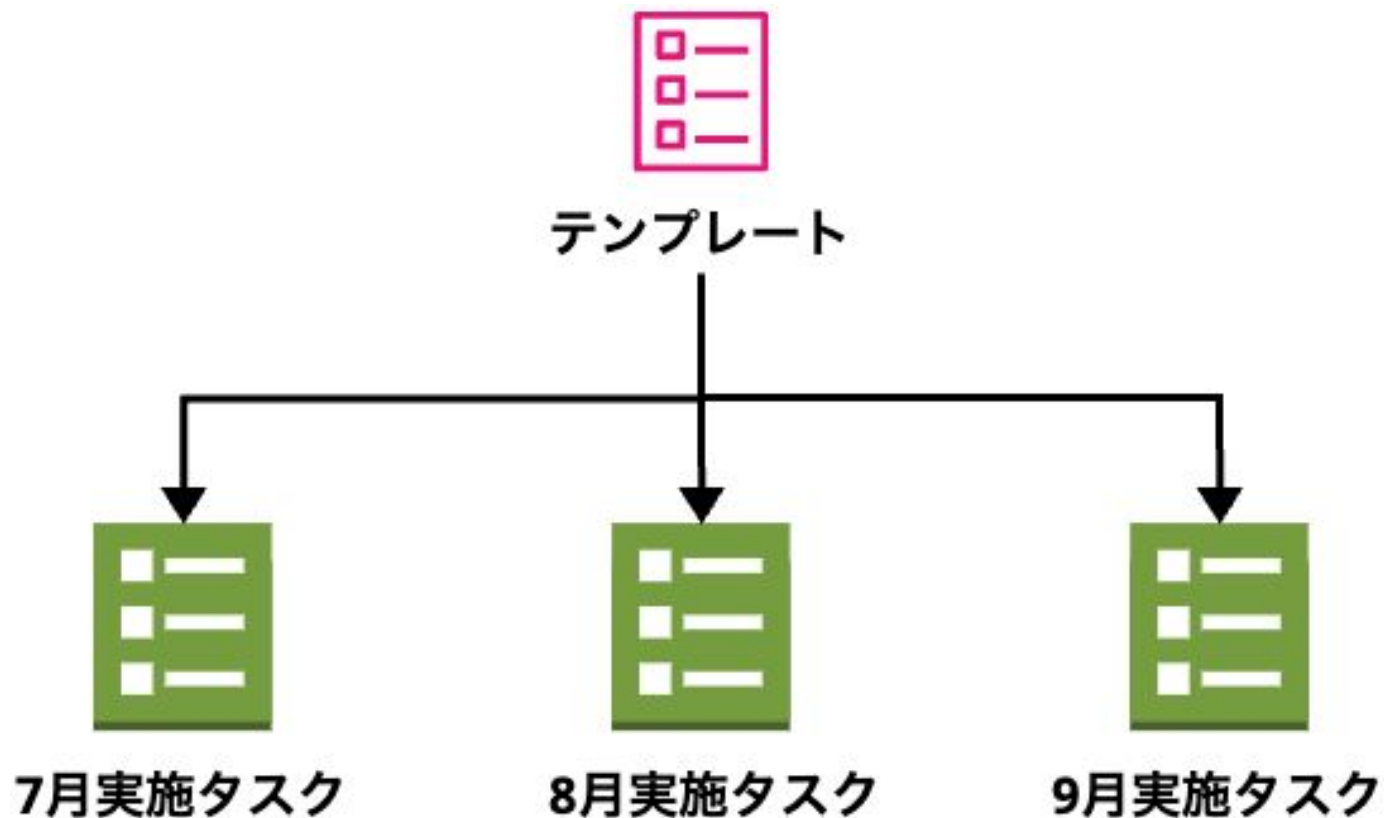
プロダクトとタスクのゴールを分けて管理する



チーム内に限定してタスクを管理する



定型業務はテンプレート化して管理する



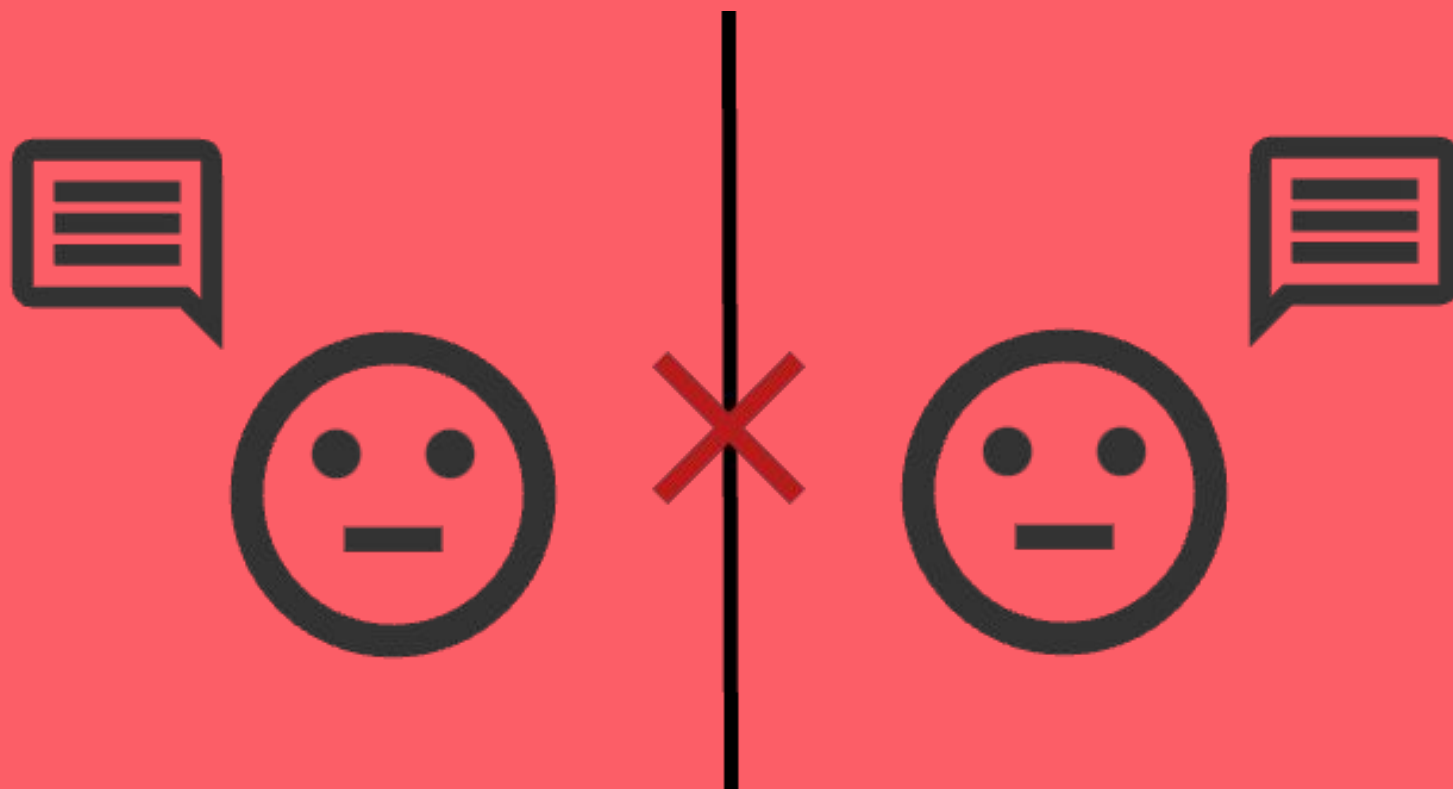


まとめ

# 個人の記憶力は不安定



## 個人の記憶は共有不可能



## 可視化

業務の内容

業務の進捗

業務の負荷

業務の成果

## 明確化

前提の明示

認識の統一

疑問の解消

ゴールの確認

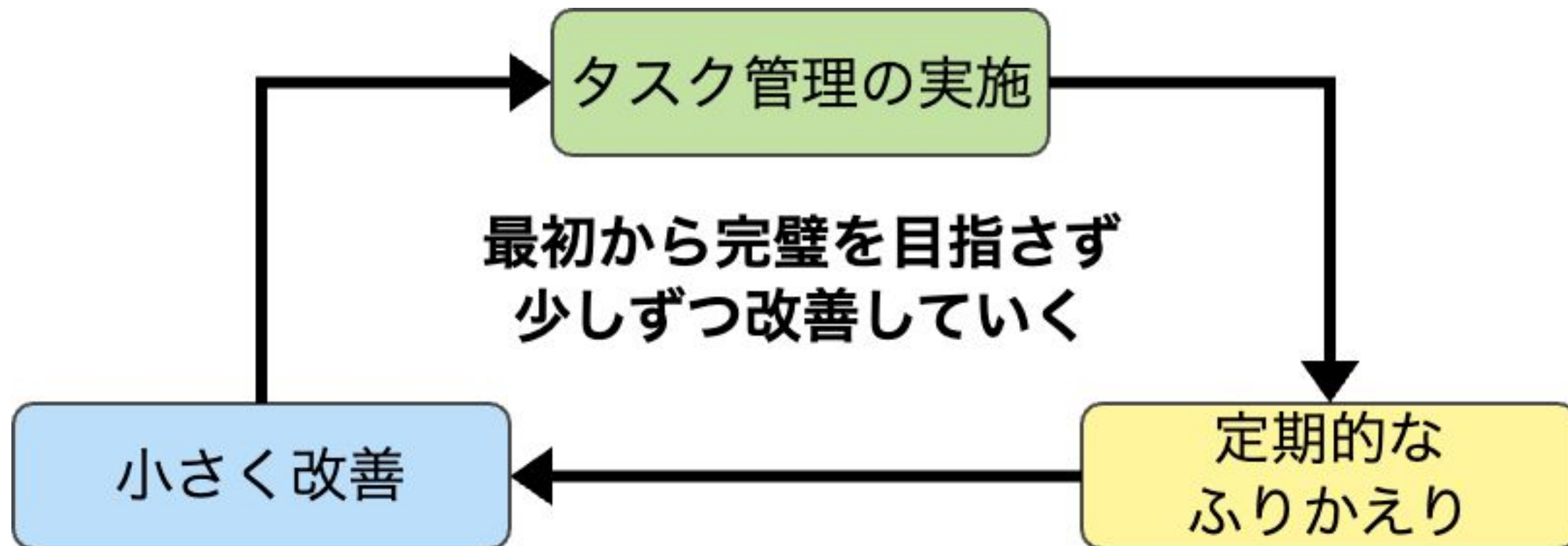
## 永続化

課題の記録

会話の記録

結果の記録

プロセスの記録



**classmethod**