



©iStock/ OSTILL

「仕事ができるやつ」になる最短の道

「仕事ができるやつ」
になる最短の道
The Best Way to Become a Competent Businessperson
Books&Apps
安達裕哉



著者：安達裕哉著

定価：1,512 円

単行本：224 ページ

出版社：日本実業出版社

(2015/07/30)

評点 (5 点満点)

総合	革新性	明瞭性	応用性
3.8	3.0	4.5	4.0

■ 要約者レビュー

ビジネスパーソンなら誰でも「仕事ができるやつ」になりたい、と思うのではないだろうか。しかも「最短」でなれるなんて、夢のような話だ。

しかし、本書に書かれている内容には、奇をてらったことは何ひとつない。むしろ当たり前のことだと感じることのほうが多い。突飛でユニークなメソッドを期待していると、肩透かしをくらうだろう。だが、その当たり前がおろそかにされがちだからこそ、なかなか「仕事ができるやつ」になれない、ということである。

著者である安達氏は、Deloitteに入社後、経営コンサルタントとして数多くの経営者・ビジネスパーソンと接してきた。その数は、1000社以上、8000人以上にのぼる。そして、彼らの成功と失敗から「仕事ができるやつ」の共通点を見出し、ブログで発信してきた。本書では、ブログから選りすぐりのノウハウを「今日」「1週間」「1か月」「1年」「3年」「一生」と習得期間の長短に応じて分類し、それぞれのステップでやるべきことをわかりやすく記している。本書を読みながら、あなたがやってみたいことを、それぞれのステップについて書き出してみるのも良いかもしれない。

「仕事ができるやつ」になるには、まずは始めてみるのが大切だ。失敗を恐れない。やれることをこつこつと続ける。シンプルなことだが、それらは確実に、

「最短」であなたを変えてくれるだろう。(下良果林)

要約本文

今日からできること——決意する

人生を変えようと思ったとき変化は始まっている

今日からできることはそれほどないが、「やろうと決めること」はできる。

人生を変えたいと思ったら、

■ 本書の要点

- 「やってみたい」と「やってみた」の差は大きい。「やってみた」なら、経験によって得られたことをデータ化でき、失敗しても、やり方を変えればいいということがわかる。
- ビジネスシーンにおけるコミュニケーションは、上下関係があり、受け手に合わせる意識が必要とされ、さらに要求をとまなうものだ。相手が聞く姿勢になっていないと、正しい意見すら伝わらない。
- 上司が部下に対してできることは、「助力の申し出」と、優先順位や到達点を伝えるという「要求基準の設定」だ。部下が行き詰っていたら、急かすのではなく、質問やヒントで頭の中を整理してやろう。

ある。「やってみた」らそれをもとにデータがとれる。失敗したら、やり方を変えてみれば良い。

インプットとアウトプットの順番を変えてみる

1年でTOEICのスコアを400点台から800点台までアップさせた、あるビジネスパーソンは、とりあえずテストを受けてみて設問傾向や雰囲気を知り、難しかった部分を学習したという。インプットを十分



©iStock/ Vergeles_Andrey

にしてからアウトプットをする人は多いが、仕事ができる人はアウトプットから始める。アウトプットして足りないところをインプットする、というのがスピーディーで効率の良い進め方だ。

仕事ができない人は、インプットの不十分さを言い訳にしがちだが、それでは何も進まない。とりあえずやってみる、から始めよう。

限りある人生を有意義にするための「選択」と「決断」

なにかを成し遂げたいと思うなら、人生が有限であることを知らねばならない。「ほんとうにやりたいことを達成するには、自分に必要のないものは捨て去る勇気をもつことだ。

故スティーブ・ジョブズは「もし今日が人生最後の日だとして、今日やろうとしていることは、本当に私がやりたいことだろうか？ それにノーと言う日が続くと、そろそろ何かを変える必要がある」と言った。

どの仕事で一流を目指すかを
選択し、遅くならないうちに決
断せねばならない。

1週間程度でできること――
小さな変化を起こす

「できるやつ」の仕事の進め方

どうすれば「仕事ができるやつ」になれるのか。論理的思考力や、英語の勉強がいるのか。そう尋ねてくる若手に、著者は、仕事をするときには、「一番最初に案を出せるようになるように頑張る」とことと伝えているという。

コンサルタントとして訪れたある会社では、「集客」について会議が行われていたが、しばらく沈黙が長く続いた。それを破り、一人の若手が用意してきた意見を述べた。稚拙な意見だと批判が集中したが、部門長は彼の意見を尊重した。なぜなのか著者が聞くと、批判をするのは簡単だが、最初に案を出すには勇気も勉強も必要なのだから、最初に案を出す人が一番偉



©iStock/imtmphoto

いのだと語ったという。

その後さまざまな会社を観察して、やはり、「まず案を出す」ことが重要であると著者は確信を深めたという。

相手が話したくなる状況をつくり、相手の立場で話す

会話は人間関係を構築し、円滑にするために必要なものだが、会話が苦手という人も多い。会話には難しいスキルは不要だ。相手の話したいことを聞いてあげること、相手が聞きた

いことを話す、この2つのコツを意識することで、相手が勝手に話したくなる状況をつくることができる。

わかりやすく話すためには、相手の立場で話すことが肝心である。結論から話す、具体的に話す、聞かれたことのみシンプルに答える、などの点に気を付けよう。

【必読ポイント！】1か月間以上しっかりと取り組むべきこと――信頼を積み上げる

社会人のコミュニケーションの特徴

社会人同士のコミュニケーションは、学生同士のコミュニケーションとは違う。まず、上下関係が存在する。そして、話が合わないからといって諦めることなく、受け手に合わせてコミュニケーションをとることを必要とされる。さらに、相手に対する要求を常に含んでいる。

上下関係が存在するコミュニケーションにおいては、礼儀を重んじ、情報提供者として会話



©iStock/shironosov

に責任をもつとともに、上の人間に対する寛容さももたねばならない。

受け手が中心のコミュニケーションであることを考えれば、相手がわかりにくいであろう表現は別の言葉に置き換える、相手が聞きたいことをまず質問する、といったことに気を遣わねばならない。

要求を含むコミュニケーションを円滑にするには、相手の価値観に自分の要求が合致してい

ることを示したり、時には辛抱強く相手の行動の転換を待たせたりすることが必要になる。

コミュニケーション障害を解決する

言ってもわかってもらえない、コミュニケーションが下手な人は「話がわかりにくい」「誤解を招く」「相手から、理解しにくい、やりたくないと思われてしまう」のいずれかに当てはまる。

どのタイプも、そもそもの原因は、「受け手が聞く姿勢に立っていない」ことにある。わかりやすく伝えるには、相手の経験にある出来事や言葉を用いてみよう。また、誤解を避けるには、相手がどのようにこちらの発言を理解しているかを、相手に常に確認することが大切だ。そして、相手に要求を伝える場合は「受け手が聞く姿勢」になつてもらうよう、適切な言葉を使おう。

素直さが信頼を強める

「社内営業」が面倒だ、

成果だけを評価してほしい、と思う人は一定数いるかもしれない。ただ、社内の評価基準は人それぞれだ。人事が示す評価基準は、そうしたことのほんの一部でしかなく、「仲の良さ」を基準にする人もいる。評価されなかったら、多くの人の基準に自分がマッチするように意識を変える必要がある。

会話を盛り上げたかったら、相手の好みや趣味を尋ねてみよう。そして、それを試し、素直に質問してみることで、人は、趣味や嗜好が合う人を好きになりやすい。そして初心者に教えるのも好きなのだ。

1年程度かけてじっくりと取り組むこと——努力を成果につなげる習慣

8つの訓練

著者は、コンサルティング会社でとくに下記の8点に重点を置いて、部下を訓練してきたという。いずれのテーマも、じっくり取り組むべき課題だといえる。



©iStock/ajt

良い案を見つける。

4. 会議の仕切り…「会議を盛り上げ、意見を引き出す」ことがゴールだ。

5. 人前で話す…若手にも積極的にセミナー講師をまかせる。慣れると楽にこなせるようになる。

6. 読書…知識をつけ、読解力を強化するため、月に10冊本を読ませる。

7. 「あなたはと思うか？」という質問…部下の相談には基本的にこれで応じること、自分で考えるクセが身につく。

8. 飲み会のマナー…注文やお酌のタイミングを身につけることは、宴席の多い仕事なら欠かせないものだ。

失敗しない仕事ができる、ではない

失敗しない人は、じつは、そもそも目標設定が低いという場合もある。サラリーマンは人事評価を気にして失敗を避ける傾向にあるが、低い目標ばかりに気を取られていると、どんどん

保守的になる。あぐくの果てに、「リスクの高い試み」には誰も挑戦しなくなり、事業は陳腐化してしまう。

もちろん本人の努力によって達成される場合はあるが、毎回のように目標を達成している人がいたら、それは「偽の成果」ではないかと疑うべきだ。

成果とは確率の問題だ。チャレンジを続ける人だけが成果を出せる。

3年は取り組むべき大きなテーマ——リーダーシップとマネジメント

な るべきリーダー像を間違 えてはいけない

計画を立て、数字を重視し、判断を間違えない「頭の良いリーダー」と、計画は最小限で、率先して行動し、間違えるがすぐに修正する「行動力のあるリーダー」なら、後者が圧倒的に多数に支持される。「頭の良いリーダー」は、「自分たちを必要としないのでは」「一緒に苦労してくれないのでは」と思

われてしまうのだ。

また、仕事ができる人ほど「行動力のあるリーダー」を支持するという。「リーダーの間違いは自分たちで補佐できる」「挑戦は間違いを含む」と考えるからだ。

つまり、「精一杯、力の限り働く」という人間的な魅力がリーダーをつくるのだ。そう考えば、これからリーダーになる人は、間違えてはならないと不要なプレッシャーを感じる必要はない。求められているのは、



©iStock/ Rawpixel Ltd

行動力だ。

「成 果を出している社員」 の考えるべきこと

いま、あなたが成果を出しているなら、それは「いまの事業内容・商品」が自分のニーズに合致しているだけのことだと考えなくてはならない。事業にしろ、商品にしろ、それは絶対的なものではない。成果を出している社員はそのことを認識し、成果を出していない人が能力を発揮できるように考えていかななくてはならない。

全員が画一的な思考になってしまうと、企業は生き残るのが難しくなる。さまざまな人がさまざまな能力を発揮できる組織になることが望ましい。

部 下を成長させるリーダー になる

部下を「急かす」と「スピードアップさせる」のとは隔たりのある。「早くやれ」「まだ終わらないのか」だけでは、仕事のクオリティがおざなりになり、結果的に納品を急かした意

味がなくなってしまう。それではまるで部下の仕事の邪魔をしたのと同じである。

上司の役割は「助力の申し出」と、優先順位や到達点を伝えるという「要求基準の設定」だ。

部下が行き詰っていたら、質問を繰り返して、答えに困っていたらヒントを出し、図にして頭の中を整理させてみよう。また、「君はどう思う?」という質問は、部下に「信頼されている」という安心感を与え、向上心・やる気につながる。

一生かけてやる価値のあること
と 仕事で良い人生をつくる

努力 力の理由

「努力すれば報われる」「いや、努力は報われない」と努力に対する意見は人それぞれだ。だが、努力は、そもそも報酬のためにすることではないのだ。

努力はつらい。しかし一見矛盾するが、努力をしているほうが楽だともいえる。なぜなら、人間は努力をしないと「無為」

「ヒマ」に耐えられないからだ。何かに没頭し、「努力すること」で初めて、人生が不安なく送れる」のである。

仕事で得られる「幸福」と「自由」

ある、オープンな社風の会社での面接に際し、学生が幹部に、「仕事をやっていてうれしかったことは何か、なぜそんなに働けるのか」という質問を投げかけたという。その幹部は、本音で語ります、と前置きをしたあとで、働いていて一番うれしかったことは、「お金を自分で稼げるようになったこと」だと語った。

誰にも頼らず、お金を自分で稼いで、普通に生活できるという自由を得られるというのは素晴らしいことだ。働くとは、顧客や会社のためという側面もあるが、第一には「自分のため」にすることなのだともいえる。一読の薦め…本書は、会社を辞めようか迷ったり、自分を変えたいけど自信がなかったり、

上司や部下との意思疎通に悩んだり、というよくある悩みに寄り添い、そつと背中を押してくれる。ちよつとした変化を積み重ね、信頼を得て、成果を積み上げることこそ、「仕事ができるやつ」になる最短の道だ。「できるやつ」になれば、有意義な人生を送ることができるよう。悩み多きビジネスパーソン必読の書だ。

著者情報…

安達 裕哉(あだち・ゆうや)
経営・人事・ITコンサルタント。

ティネクト株式会社代表取締役。

1975年東京都生まれ。筑波大学環境科学研究科修了。

世界4大会計事務所の1つである、Deloitteに入社し、12年間経営コンサルティングに従事。在職中、社内ベンチャーであるトーマツイノベーション株式会社立ち上げに参加。東京支社長、大阪支社長を

歴任。1000社以上の大企業、中小企業にIT・人事のアドバイザリーサービスを提供し、8000人以上のビジネスパーソンに会う。また、セミナーは、のべ500回以上行なう。その後、起業。自身の運営するブログBooks & Appsは読者数100万人、月間PV数150万にのぼる。世界最大級のインターネット新聞「ハフィントン・ポスト」のブロガーでもある。

【知と知をつなぐブログ Books & Apps】
<http://blog.tinec.jp/>

Copyright © 2015 Flier Inc. All Rights Reserved.

本文およびデータ等の著作権を含む知的所有権は株式会社フライヤーに帰属し、事前に株式会社フライヤーへの書面による承諾を得ることなく本資料およびその複製物に修正・加工することは堅く禁じられています。また、本資料およびその複製物を送信、複製および配布・譲渡することは堅く禁じられています。