

緒言

タスク管理のScrapboxは、専門家集団ではなく、日々普通に仕事に励み、その中で仕事をよりよく行うために、工夫し、その結果を持ち寄って議論している人々の集まりである。

仕事をよりよく行う工夫を仮にタスク管理と呼ぶとすると、他人の目からは見えづらく、何もしていないように見える。

これから仕事につくフレッシュャーズのみなさんからしたら特にそう思えるかもしれない。

今回、タスク管理のScrapboxは、フレッシュャーズのみなさんに向けて、仕事に向かう上で知っていて欲しいことについて7つの提言を行う。これは、かつてフレッシュャーズだった自分たちへの提言でもある

なお、この提言は、ある種の真理は含むかもしれないが、科学ではない。

提言1

終わりをはっきりさせるため、「一日のやること」を把握すること。初めのうちは、先輩や上司にどこまでするのか確認すること。やったことは、メモを小まめに残して、一日のどこかで振り返ること。

提言2

提言1とも関係するが、上司や先輩から聞いて仕事のボリュームをあらかじめ把握すること

提言3

「スケジュール」は、カレンダーに記入すること。これはまず「打ち合わせ」などのアポを忘れるという致命的な事態を避けるのが一番の目標。並行してダブルブッキングを避けることもある。カレンダーはアナログ、デジタルは問わない。

提言4

上司から言われるタスクに過不足がある。上司も完璧ではない。期限前に確認するしておくこと。

提言5

メモすること。メモしたことを必要に応じて調べる。メモや調べたことを保存すること。そしてすぐに取り出せるようにすること。アナログよりはデジタルの方がやりやすい。

提言6

コミュニケーションを取ること(仲良くすること)。他人をコントロールしようとしないこと。

提言7

体調管理を少しだけ意識しておこう。若いうちは無理が効くので、あまり気にならないかもしれないが、人生も中盤に差し掛かると色々と不具合が起こる。疲れたと感じたら休むこと。夜更かしはなるべくしないこと。これは次の日の効率化が下がる。

提言8

次のことを明確にすること
「何のために自分はここにいるのか」
「ここでの自分の役割は何か」

提言9

考えてもわからないことは早めに人に聞くということ。
確認はこまめにしよう

最後に

タスク管理には限界がある。
凄い人が凄いタスク管理をしているわけではない。
ということを申し添えて提言を終える。