

BUSINESS

リーダーになる!

実践する上司学。
嶋津良智による、よきリーダー、上司になるための必読コラム。



嶋津良智■リーダーズアカデミー学長。早稲田大学講師。大学卒業後、IT系ベンチャー企業に入社、トップセールスマンとなり、24歳で最年少営業部長に就任。1993年に独立、起業。94年に共同で情報通信機器販売の新会社を設立。2004年にIPOを果たす。05年に教育機関、「リーダーズアカデミー」を設立。

第76回 振り返って前に進む

会議では参加者全員が平等に意見を交わし合い、何を「感じ」、何を「学び」、何に「気づいたか」を振り返ることが大切です。生産性の高い会議をしましょう。

誰が言ったかは問題外 常に話題にフォーカス

会議では、平等が原則です。社長も平社員も同様に意見を述べる場所です。つまり、ある意見に対して、「誰が言ったか」は問題ではないのです。あくまでも、その意見、提案にどのような価値があるのか、どんな問題があるのかなどについて、議論しなければなりません。

「フォーカス」されるべきであつて、「人」にフォーカス「されるべきではありません。例えば何かのプロジェクトで、人員が不足したためにトラブルが発生したというケースについて話し合っていると、人員の配置に問題があつたということは議論しても、誰が提示をしたとか、誰が判断を下したという点は重要ではありません。

たことだろう」「いいや、もともとは望月がOKを出したことに問題が…」という話の応酬になることがあります。そんなときわたしは会議を止め、「人」にフォーカスするのはやめよう。話題にフォーカスしよう」と言うようにしています。会議というのは、犯人捜しをする場ではないのです。

「感・学・気」で振り返る 生産性の高い会議を

さて、会議がある程度進んできたなら、適度に振り返ることも大切です。「今までの件について、森田さんはどう思いますか?」「このように決まったんですが、川



崎くんの今の気持ちを教えてくださいませんか?」というように、会議の最後には、「感・学・気」の三文字で、何を「感じたか、何を「学」んだか、何に「気づいたか」を振り返ることが大切です。振り返ることが大切なのは、前回の会議を振り返ることも忘れないでください。前回の会議で決まったことを実行したのか、その結果どうだったのかという点は、意外なほど忘れ去られていることが多いものです。従つて、繰り返し行っている会議ならば、必ず前回の振り返りから入るべきでしょう。

前回決まったことが実行されていないのであれば、今回決めることだつて、実行されるはずがありません。そんなムダ会議にしないために、必ず前回の振り返りをして、確実に前に進み、生産性の高い会議にしましょう。全てにおいて振り返りは学習を促します。

『上司のルール』より転載