

BUSINESS

リーダーになる！

実践する上司学。
よきリーダーに、よき上司になるために。



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10回 情報共有を成功させる

先日、「成功・失敗事例の共有をどのようにしたらいいか」と質問されました。事例共有、情報共有はこの会社でも意外と課題になっているものです。

成功・失敗事例の情報共有は、情報を提供したい人と、得たい人がいるからこそ成立するものだと考えてください。

そこで、情報共有をする(したい)と思っている従業員たちがいる企業文化が重要な役割を果たします。しかし、情報共有の大切さが分かっているからこそ、わざわざシステムを組み立てたり、社内ホームページに書き込みを促すなど、テクニカルなことを先

行させ、結局書き込む人もいない、見る人もいないという、企画倒れに終わるパターンがあります。

まず「情報を共有した方が得だ」「情報を提供したい」「いい情報を得たい」と従業員自身が思える企業文化を根付かせる仕組み作りから始めてみるべきです。それには、「全社」と欲張らず、まず各部門内で徹底します。部門長にその気があればいくらでも方法はあるはず。具体的な例

を紹介します。

- 1、事例の共有の必要性、意義、効果、目的を明確に上司が伝える。
- 2、部下がそれぞれどう理解し、何を感じたか確認。
- 3、意味・意義を理解し合ったら、毎日の部下の仕事の成果から成功事例だけを抽出し、用意してあるフォーマットへ当事者に記入させ、部員全員にメールで配信する。
- 4、翌朝までに部員全員に必ず事例研究をするよう指示し、事例から何を学び自分の仕事にどう生かすかを数人に発表させる。
- 5、最後に情報提供者に事例の詳細、本人も何を学び何を感じたか口頭で発表してもらう。そして、その情報提供者をたっぷり承認・賞賛をして報いる。
- 6、その事例を部門で保管し、いずれ全社で活用できるように準備しておく。
- 7、情報共有により、部門にどのような変化が生まれ、何が変わったか定期的に振り返る時間を持つ。
- 8、部門の中で情報共有を加速させ、自らが情報を提供し、情報を得たいと思えるような文化を部門内に構築できるか話し合い、仕組みを進化させていく。
- 9、情報共有の成功事例を全社での横展開を企画する。
- 10、全社で情報共有の文化構築が確認できたら初め

てシステム化し、情報共有の効率を上げ、全社で各部門の情報も共有できる仕組みを作るには、まず失敗事例は後回しにし、より情報が出やすく、徹底しやすくなる。始めはホームページにアップするより、メール配信のほうが見る確率を上げられる。いつ誰が発表するか分からないので、メールで配信された側は必ず目を通すようになる。賞賛、承認を繰り返すことで、自分の事例を取り上げられることに対する優越感が出てる。

振り返って、改善を重ねることで、情報共有することが全員の課題となる。それにより、情報共有の仕組みがより進化していきます。ポイントは、「情報を提供した人が報われること」、「上司自らが徹底をしてやり続けること」。要するに、すべては部下を持つ上司次第ということ(笑)。(記事協力・Asia X)