

『5W2H』の自問意識で会社が変わる！ 部門別&社員個々の 行動計画表作成



ファイナンシャル・エージェント

代表 樋山 正和

E-mail hazeyama@zaimupro.net

利益をあげるには、売上アップとコストダウンが必要となります。どのようなすれば売上アップが達成できるかは、綿密な市場調査の基に創られた戦略と実行力が必要です。コストダウンを可能にするには、コストダウンをすることの本質と意味を社員が理解し、なおかつ実行しなければ出来ません。つまり、売上アップもコストダウンも「人間」が行動しなければ成し得ないものです。

人間が行動するには必ず『動機』が存在します。動機がなければ人は行動しません。したがって、会社として本当に利益の上昇を願うなら、まずは社員に行動するための動機を与えることが必要です。そして、利益をあげるためのマネジメント手法として、行動計画を作成し管理するといったことが必要となります。

経営理念を理解する

通常、会社には「経営理念」があります。経営理念とは簡単にいうと会社の『あり方』が記されています。「この会社はこうあるべきだ」といったことを表現しているものです。全社員が一丸となって利益をあげるには、まずこの経営理念をお飾りにしてはいけません。経営理念は創業者が志しとロマンをもって創ったものです。社員に動機付けするには、とても適したものであり、また、理解してもらわなければ困るものです。

この経営理念を間違って理解すれば、間違った目標を持ち、間違った行動を引き起こし、そして、間違った結果を招きます。全社員が一丸となって利益をあげるには、この創業者が記した経営理念を、全社員が理解することからはじまるのです。

自部門の『目的と成果』とは何かを明確にする

次に、会社にとって自部門の役割について整理することです。

「我々〇〇部の目的とはなにか？



また、達成しなければならぬ成果とはなにか？」ということを紙に書いて整理するのです。

●営業部

- ・目的⇨商品の認知度、ならびにファン層の増加
- ・成果⇨商品の販売数増加

●経理部

- ・目的⇨経営陣への適時で適格な資料開示
- ・成果⇨月次決算の早期化

といった具合です。

ここでの目的と成果は、一つは限りません。しかし、大切なことは、全ての部門で共通の成果として、『会社に貢献すること』が挙げられていることです。会社に貢献しないものは成果ではありません。また、会社に貢献するとは、経営理念に基づいた『目的と成果』のことです。

今期の業務課題を立案・整理する



自部門の『目的と成果』がまとまったなら、次は業務課題を立案・整理することです。

業務課題は、先ほどまとめた『目的と成果』を基にして、より具体的に立案・整理します。

そこには、今後やってみたいといった建設的な課題と、法改正などで直ぐにでも対応しないといけない困難な問題なども含めて立案・整理します。

また、時間をかけてでも達成させる『中期業務課題』と、今期中に達成させる『短期業務課題』の二つに分けて整理します。

『目的と成果』『業務課題』を共有した行動計画表

●5W2Hの行動計画表の作成

ここまでくれば自部門の社員に、自部門の『目的と成果』と『業務課題』を開示して理解させます。そして、達成させるための行動計画表の作成を行います。

行動計画は、社員一人ひとりが担当している業務や役割、また個人々の特性や長所を今一度理解して作成します。社員間の重複や空間を無くすことへの注意も必要です。また、ここで重要なのは、行動計画表を『5W2H』で作成することです(図1参照)。

図1 行動計画表を『5W2H』で作成する

『 5W2H 』

What (何を/目的の明確化)

Who (誰が/担当者の割当)

Where (どこで/場所の明確化)

When (いつ/時間や期限の明確化)

Why (なぜ/理由の明確化)

How (どうする/方法の明確化)

How Much (いくらで/予算や必要経費の明確化)

かならずしも『5W2H』にならなくても構いません。しかし、行動計画とは科学的管理でなければなりません。

このようにして『部門別、社員個々の行動計画』を作成します。

管理者は決まった頻度に応じて、その行動計画の進捗具合を確認します。そして、達成されたものは「達成印」を押すといった方法

で、課題を消し込んでいくようにすれば良いでしょう。

行動計画表は部門内の社員全員が常に所持して、進捗も全員が把握するようにします。

そして、進捗に応じて「今自分がやるべきことは？」という自問意識を社員に与えることが、利益をあげるための更なる課題達成への『動機』につながるのです。