

ぶんだ会計通信

■ 総集編 Vol. 3 ■

総集編3回目の《第51号》では、平成30年1 & 2 ~ 5 & 6月号で特集した『GTD』の復習です。

『GTD』とは、“Getting Things Done”（モノゴトをやり遂げる）の略で、**時間管理術**の一つですが、**自分を取り巻く情報の交通整理を行い、リラックスしながら楽しく生産性を上げる手法**です。

そして『GTD』は、**日常行動の生産性アップから、人生や仕事を鳥観図的な視点で眺めて長期的な成功をつかむ仕組み**も持っていますので、この機会にぜひ復習してください。

○Vol.2・・・**ビジネスをデザインする<アイデア編>**（∞（無限）アイデア脳をつくる他）
※掲載時期：H29.3&4~7&8月号

◎Vol.3・・・**情報の交通整理で時間&人生を高クオリティ化する（GTD）**
※掲載時期：H30.1&2~5&6月号

○Vol.4・・・**経営のための会計学～起きてからでは遅い！「不正」の防止方法～**
※紙面の情報量から、総集編を追加しました ※掲載時期：H27.4~12月

令和2年

5&6月号

No.51

★今回は主にこちらのバックナンバーをレビューしました♪

権田会計事務所通信


今月のトピック

平成30年1 & 2月号

■情報の“交通整理”で生産性をあげる①■

No. 37

今回は、「GTD」という手法をご紹介します！
『GTD』とは「物事をやり遂げる」という意味で、この手法によってストレスをかけることなく、生産性をあげるスキルを身に付けることができます！



社長の視点① — “生産性の向上”とは？
立正大学の印刷部部長は、「生産性」について「まんじゅう職人」を例にして説明しています。それは、
①-時間あたりに作れるまんじゅうの数を増やす「技術的改善」
②-器の中の状態に合わせて作れるまんじゅうの数を増やす「創造的改善」
の二つです。
いや、重要といわれるのがこのほうですが、①の要素もまだまだアップできますね。日々勉強する方法も注目されていますが、それ以前に「ヒト」ができる工夫もあると思います。今回は、②を中心に書いてみるのでご紹介していきます。

1

権田会計事務所通信

今月のトピック

平成30年3 & 4月号

■情報の“交通整理”で生産性をあげる②■

No. 38

前号に続き、GTDについて「プロジェクト管理」のご紹介。
『プロジェクト』は「タスク」に分けて、「作業時間」を一度決めてしまおうのポイント！
「1日1時間」を決めて生産性をアップさせましょう。



ユニークな

社長の視点② — “驚わっているねえ”を大切に。 (『僕がいない頃』より)
小学5年の頃、「人と同じようにはしゃぎたい」と思っていたことが多かったように思います。でも、今では、「面白い」を出すことがさまざまな場面でポイントになっています。
「面白い」は今や、真実で感動のあること。
だから、時には「人がどう思うか？」でなくて、「自分がどうしたいか？」で決めることも大事。ちょっと勇気を出して、「驚わっているねえ」と言ったら、次は、「すごいねえ」と返ってくる自分に驚かせたいですね！

1

権田会計事務所通信

今月のトピック

平成30年5 & 6月号

■情報の“交通整理”で生産性をあげる③■

No. 39

今回は、GTD総集編
「高度」（0メートル〜5000メートル）という独自の視点もあいて、会社・人生を、より高次元レベルで“彩る”を促すためのヒントをご紹介します。



社長の視点③ — (金メダルは) 誰が取ります。
平塚五輪のフィギュア男子で66年ぶりの銀メダルを獲得した羽生結誠くん。驚愕だったのが、最終のパフォーマンスに加え、結誠くん自身の言葉で語った。想いを馳せて「内秘めたい」をしっかりと伝え（自分自身）、言葉の力を最大限に活用したのです。
上掲の（金メダルは）誰が取ります？は、「取りたい」と表明したいところがポイント！「取りたい」だと、心の中で誰か（誰か）は「でも…」になってしまいがち。「取りたい」だと、心の中で誰か（誰か）は「なぜなら…」に変わります。すなわち、取れない理由ではなく、取れる理由を自分の口から話すから、方向性は100%確ってくるのです！「誰か」というように言葉のかけでしていい～と思います。

1

《 1. 主体的に行動を変え、時間の余裕をつくる『GTD』 》

アレもコレもやらなきゃ！、アレってどうなっていた・・・？と私たちは、頭の中に“すべき仕事”を山ほど抱え込んでおり、これが大きなストレスになっています。

『GTD』は、自分と関わる情報を入り口から整理し、記憶に頼らずにワークフローを辿って、

“すべき”事から管理することで作業効率を着実に向上させる手法です。

私自身の、実践した感想をいうと ① 時間に追われる感がなくなった ② 感性的な悩みで時間を費やすことがなくなった ③ 人生や仕事全体を一段階、視点をアップさせた“客観性”が身についたこと です。

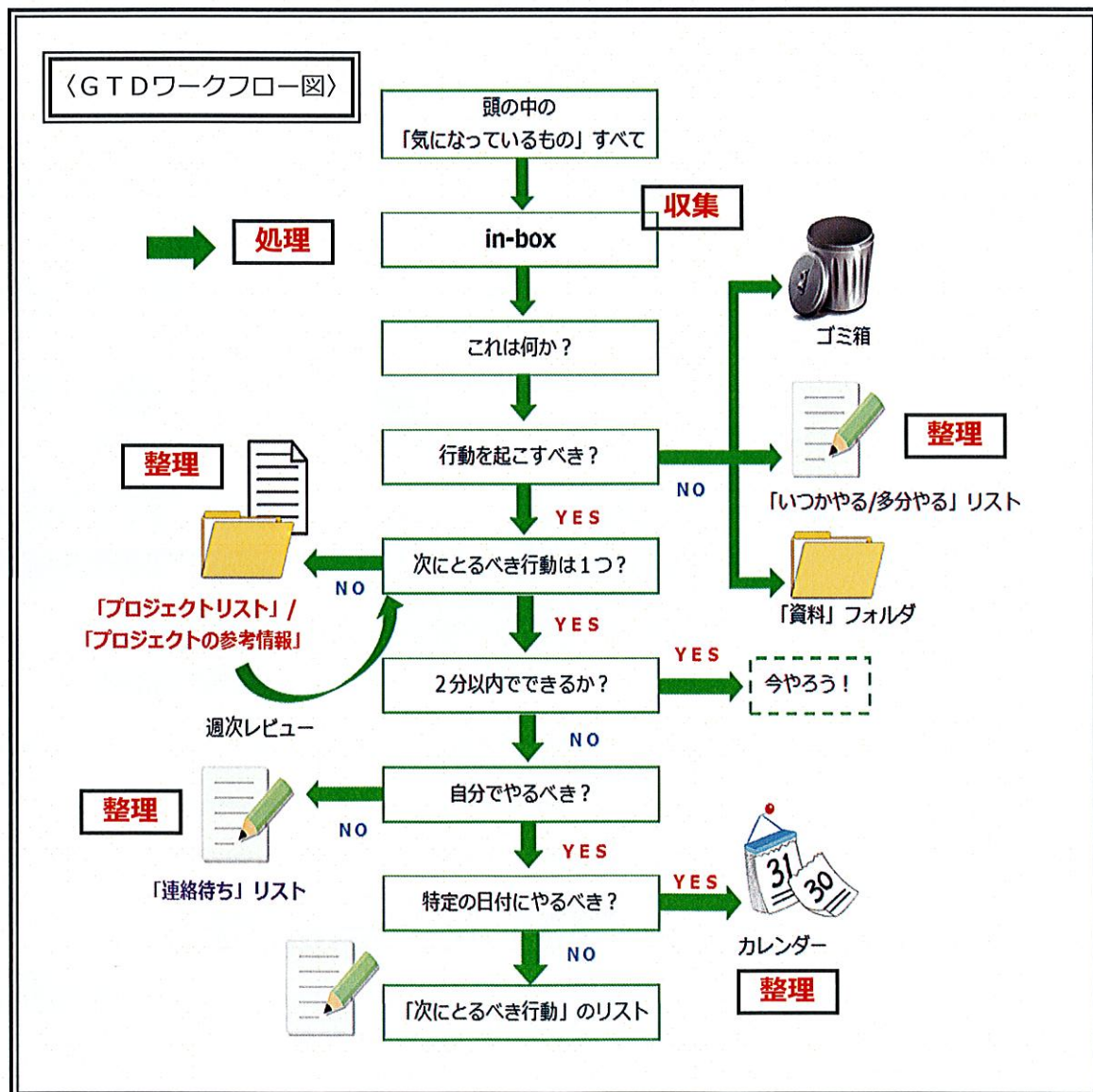
(ほんの) 一例では、私自身の業務の傍ら、土業の登録維持等で必要となる「取得単位」(年間延計130時間)の達成を無理なく行えることになったことです。

『GTD』のワークフローの全体像は下の図のとおりですが、ポイントは、

- ① 頭の中にあることを原則、すべて書き出す「見える化」(in-box)を行い、
- ② 行動が必要な事項は、その時期・即to do化・連絡待ち・プロジェクト管理、とフローに沿って流します。慣れてくると、意識せずともワークフローが頭のなかでイメージできるようになります。
- ③ その後の変更があれば、「to do list」や「プロジェクトリスト」を随時見直します。

特徴は、毎日の行動管理「to do list」だけでなく、中長期計画のto do も“一緒”に管理できるので無理なく多数のプロジェクトが達成できることです。

『GTD』では、すぐできる&短時間で達成できる仕事を「タスク」と呼び、複数の行動が必要&やや長く時間がかかる仕事を「プロジェクト」と呼びます。なお、「仕事」とは、ビジネスだけでなく、プライベートも含む幅広い概念でとらえることに注意してください。

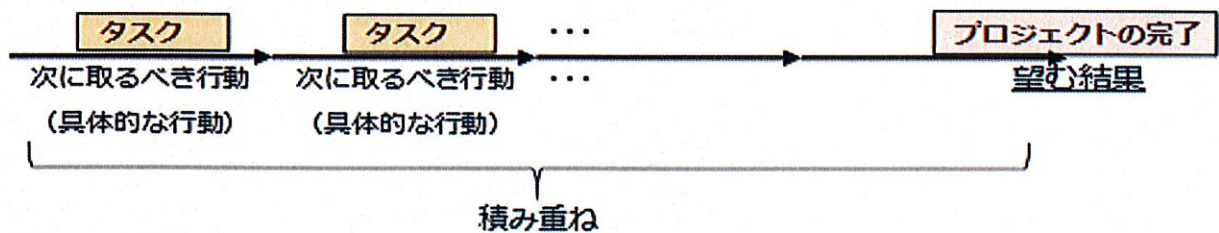


《 2. 「プロジェクト」を分解し、「タスク」化させる 》

一度の行動では到底こなせない、やや厄介な仕事であっても達成することが必要な「プロジェクト」は、以下のように「タスク」に分解して達成します。

- ①仕事orプライベート、緊急性や優先順位は気にせず、まずは「プロジェクト」の項目を書き出します。
- ②達成状況をイメージし、具体的な“動詞”（作る・書く・調べる・尋ねる・始める・連絡する・買う・移動する等）を使って、複数の「タスク」に分解し、行動に取り掛かります。
- ③図によるイメージ

＜プロジェクトの水平的視点＞

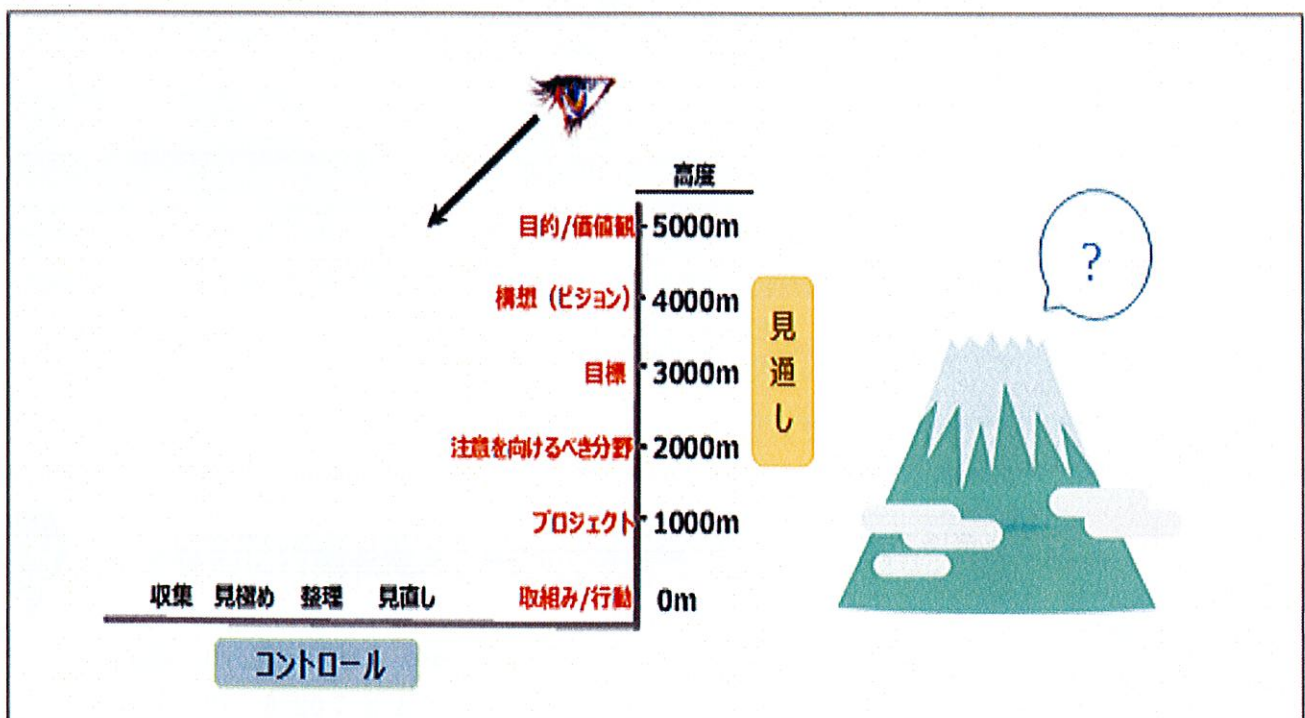


《 3. 『GTD』で、人生も仕事も【Google Map】化してみよう！ 》

最後にもう一つ、『GTD』で大事なポイントがあります。なにも『GTD』は目の前の仕事をガンガンこなすだけのツールではありません。情報の整理ができると、人は視野を上げたり広げたりすることができるようになります。それが【高度】という概念です。

【高度】とは、自分自身や会社の将来について、どの「視点の高さ」で全体を見通すかという考え方です。それを「Google Map」のようなイメージで人生や会社の局面で視点をズームイン&ズームアウトします。

＜将来への見通し図【高度】＞



前のページの図の左側の横軸は、前ページのフローチャートや「タスク」といった「**水平的視点**」を指しています。そして、高度0mから5000mまでの縦軸の【高度】が「**垂直的視点**」です。【高度】ごとにポイントをまとめると、以下のように整理できます。

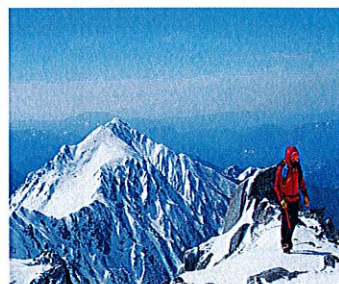
- ①【高度】0m **日常のすべき仕事全般**の管理です。先述した1. の「タスク」管理が中心です。毎日、この視点だけで毎日を終らせていませんか？
- ②【高度】1000m 先述した2. の「プロジェクト」管理を指します。ここでは、「**タスク分解**」が重要でしたね！ この②をマスターすると思考的な余裕ができて以下の③以降に視点がいくようになります。



- ③【高度】2000m 少し視点をあげて「**持続させていくことはなにか**」の問いに答える項目です。今後の経営や人生の課題をチェックリストのように書き出します。例えば、経営では「品質管理」「人の育成」等、人生では「健康維持」等です。
- ④【高度】3000m 中長期的で1年以上時間を費やす「**目標とゴール**」の設定です。経営講座や能力開発セミナー、一般的なコーチングなどで設定される分野です。



- ⑤【高度】4000m 前のページの図の富士山の山頂を超えてしまった高度4000mでは、問いは、「**構想（ビジョン）**」を語る分野です。「**将来大きな成功をおさめているとしたら、そのとき、自分はどこで何をしていた、どんな状態になっているか？**」です。日頃の意識でだんだん明らかになってくる自分自身の真の想い、とでもいうところでしょうか？



- ⑥【高度】5000m ここでは、より**根源的な問いである「目的や価値観」**を考える分野であり、**自己や組織の存在意義は何か？**という究極の問いです。組織では、理念やフィロソフィ、行動指針などですが、難しいのが個人バージョンです。今の生き方を楽しみ、感謝しつつ、人生の使命を問い続けるのは容易ではありませんが、継続して、意識して、考え続けることが大事だと思います。

なお、緊急性のある事態が発生したら、すぐに、【高度】を下げて着地し、**危機から脱することも大事**だと、著者のデビット・アレン氏はいっています。

仕事の生産性や効率性を重んじるだけではなく、どのように人生を歩むかを、今より視点をあげて考えさせてくれる『GTD』はとても興味深いツールです。とくに4000~5000mはなかなか答えが見つからないかもしれませんが、大事な「問い」を継続したいですね。

※各号のバックナンバーをご希望の方はお気軽に下記までご連絡下さい。

◎当事務所では、MFIツールを始め、アイデア出し実践のためのサポートを行っています。お気軽にお声かけください。



発行元：

権田公認会計士・税理士事務所
〒373-0853 群馬県太田市浜町3-6
太田商工会議所会館4階



TEL：0276-49-5575
FAX：0276-49-5576
携帯：090-3543-7314
Eメール：t-gonda@tkcnf.or.jp
HP：http://gonda-office.com/