

# スキルアップ通信 VOL.127

差は歴然。仕事に追われる人と仕事を追いかける人は何が違うのか？

誰も一度は抱いたことがある「仕事に行きたくない」という気持ちですが、いかなる立場にあろうとも、与えられたタスクはこなさなければならないものです。では、そのような思いにとらわれてしまった状況から、うまく抜け出す術はあるのでしょうか。

## 仕事に追われる人、仕事を追いかける人、その差は？

「やらなければいけない仕事はあるのにはかどらない」「できれば今日は会社を休みたい」。仕事をしていたらそんな日を何度も迎える日があるでしょう。そんな「やりたくない仕事をする時にどう気持ちを切り替えたいか」ということについて、具体的な解決方法を探っていきます。

## 「仕事をやりたくない！」そんな時の対処法は？

会社員なら「今日は仕事に行きたくない」ということを経験した人も多いでしょう。実は、この「仕事に行きたくない」という問題は、成果によって解決されるということ覚えておいてください。成果で解決できない問題はありません。

「仕事に行きたくない」というのは、自分が成果を出していないことが一番の原因です。

「成果を出していない」ということが問題なのに、そこから抜け出すと、問題は雪だるま式にどんどん大きくなります。「そんなに厳しいこと言う？」と思われるかもしれませんが、まずは成果を出すことが大事です。

例えば、「今日は大事なプレゼンがあるから失敗できない。会社に行くのが憂鬱だ」と思うのであれば、まずはプレゼンの練習をする必要があります。プレゼン上手になっていくことが大切です。

よく「準備が9割」といいますが、プレゼン資料が整っていなかったらもうそこで憂鬱になります。ということは、プレゼン資料を作るという成果物を作らないと、この問題は解決しません。

## 上司に謝罪。怒りを最小限に食い止めるためにやるべきこと

他にも憂鬱なことはあるでしょう。例えば「上司から頼まれた会議に必要なプレゼン資料ができてない」ということがあったとします。その場合「上司になんて言ったらいいんだろう。謝らなければいけないから気が重い」と思うかも知れません。結局、それは仕事が上手く行っていないからそうなるわけです。だから憂鬱ですよ。ここで大切な事は「謝らなければいけないような仕事はしない」ということです。もし、上司に謝らなければいけないようなことが起きてしまった場合は、素直に謝ることが一番いいと思います。入社する前に「資料ができてなくてすみません」と一言メールを入れておく。

人によっては「そんなこと言えない！」と思うかもしれませんが、意外と効果があります。というのも、冷たいグラスに熱いお湯を入れるとグラスは割れますよね。要は、想定外のことが起きた時に人間はパリンと割れていくわけです。そういう時は、想定内に収めることが大切です。

会議が始まって、いざ資料を読もうと思ったら手元にないということになったら、当然その場で雷が落ちます。上司も困りますよね。あると思ったものが無かったら、その場では何もできないわけです。せめて会社に来て朝一番に伝えてくれれば、また別の対象法があったかも知れません。最悪を回避するためにも、まずは先に上司に報告する。もちろん雷は落ちるとは思いますが、大丈夫だと思います。なので、先に謝ることが大切です。

そもそも「やるべきことが終わっていない」という人は、仕事に追われていることが原因です。仕事に追われる原因はいくつか考えられます。新入社員の場合で言えば、優先順位をつけることによって仕事が滞ります。「優先順位はつけられないほうが良いんですか？」と思う人もいますが、むしろ、優先順位をつけては駄目です。仕事を覚えたての頃は、「この人からのメールは重要」とフォルダー分けをする人も多いでしょう。そうなると見たくないものは後回しになります。つまり、優先順位をつけると仕事はやりやすいものからやってしまうため、結果として面倒なものが後回しになってしまいます。そうやって色んな仕事が積み重なり、緊急事態が勃発していき、そこにまた新しい仕事が増えて、さらに仕事に追われる状態になっていきます。

## スキルアップ通信 VOL.127

殆どの場合、優先順位をつけなければいけないような仕事はしていないと思います。優先順位をつけるのではなく、やらなければいけない仕事を片っ端からやっていく。余った時間の中でより価値の高い仕事をこなしていけば、雑務に追われることはほぼなくなります。悩むという無駄な時間を過ごさなくなるのです。

### 「時間管理のマトリックス」緊急ではないけど重要なことを最優先に！

なぜ仕事が遅くなるかという、無駄に悩む時間が多いからです。どれからやろうかなと迷っている時間があつたら、受けた順にやっていく。中間管理職や経営者層であれば、ここには時間の優先順位をつけないといけません。仕事で優先順位をつける場合、どうしたらいいか。これは「時間管理のマトリックス」を使います。

仕事は、重要かつ緊急な事、重要だけど緊急ではない事、重要じゃないけど緊急な事、緊急でもなく重要でもない事。この4つに分けられます。その中で人は緊急度を優先してしまいます。「〇日までにこれを終わらせなければいけない」という期日に追われる。これがすべての始まりです。

例えば、会社で毎日日報を送るとします。その場合、日報を送るという行為は、朝の時点では、重要だけど緊急ではありません。しかし、これが昼になり、午後になり、夕方になるに近づき、だんだん緊急度が増してきます。仕事が早い人は、一日の仕事の中で日報を作りながら進めていきます。そうすると期限が来た時に時間通りに出すことができます。ここで緊急かつ重要な仕事に追われる人は、その場で日報を書く時間を20分程度取るとします。そうすると、「今日、朝から何をやったっけ？」ということが始まります。その思い出すという時間が余分にかかります。日報を書くだけなのに時間がかかってしまう。それを見た上司が「なんだお前、日報を書くのにそんなに時間がかかっているんだ」という事になります。もし、その場で日報を書かなければいけないとしたら、朝からその都度やったことを記録すると決めておくこと。

自分の中で「やったことはすぐに書く」という事をルール化しておけば、夕方仕事が終わった時にすぐに提出できます。

### 焼きリンゴって意外に簡単！

#### <材料:4個分>

- ・紅玉:4個 バター:40g 砂糖:40g シナモンパウダー:適量
- レーズン:適量

#### <作り方>

前準備1: オープンを170度にあたためておく

前準備2: お好みで、レーズンを白ワインなどのお酒でふやかす

1. 芯抜きで、下まで貫通しないよう注意しながらリンゴの芯をくりぬく
2. リンゴの皮全体に、つまようじやフォークなどで穴をあけて爆発を防止する
3. バター、砂糖、シナモンは混ぜ合わせておく
4. くりぬいた芯の部分に、レーズンを入れる

1. 3を少し残して詰める。残した分は、焼き色を付けるためリンゴの表面に塗る
2. 天板にクッキングシートを敷き、170度のオーブンで1時間焼いたら完成

#### ■便秘改善に効果的

リンゴの皮はポリフェノールが多く含まれています。ポリフェノールは、善玉菌を増殖させる働きがあり、便秘改善に効果的です。

#### ■むくみが改善される

リンゴには、ポリフェノール以外にカリウムが豊富です。カリウムは、ナトリウムとともに細胞液の浸透圧を調整する働きがあるので、余計に摂取された塩分を排出してくれます。この働きがむくみ改善に繋がる

#### ■アンチエイジング効果

リンゴに含まれているビタミンEには、強い抗酸化作用があり、この作用が体内の細胞を老化させる原因を抑える効果にも繋がる。

#### ■がん予防

リンゴに含まれるペクチンには、がんを発生させる要因の1つである活性酸素の発生を抑える働きがある。

福島県は全国でも有名な桃の産地ですが、桃以外にも1年中様々な美味しい果物がある“くだもの王国”なのです。そんな福島の果物を食べて、復興を応援してください。

※伊達のあんぼ柿も絶品です。