



仕事処理スピードを上げる!

時短テクニック

日々の業務に忙殺される毎日……なんとなく同じやり方で続けていること、ありませんか？
少しの工夫で効率化できることもあるはず!そこで今回は、2名の方に実践している時短テクニックを教えてくださいました!

『繁忙期に困らないよう業務を調整』



佐渡営業所
きくち かずみ
菊地 一美さん

事務の仕事は特に月末月初に集中するので、少しでも分散するように毎日心がけています。例えば、仕入が発生したらその日のうちにデータ入力をしたり、手書きの専用請求書などは手が空いた時に記入できる所を記入したりと、月末の負担を減らすよう努力しています。

また、請求書の締の際は、締日の2日前位に一度チェックリストを出してチェックしています。

時短をしようと思ったきっかけ

主婦は家に帰ってからも忙しいので(笑)、少しでも早く家に帰るためには仕事をできるだけ定時で終わらせる!という感じですね。また、有言実行の目標としている経費削減にもつながるので、これからも努力していきたいと思っています。

実際の変化

少し逸れているかもしれませんが、佐渡営業所内の全員がとても協力をしてくれるようになりました。修理伝票もその日のうちに出してくれたり、わからないことを聞いても快く教えてくれたりするので、いつもとても助かっています。

①『見切り、区切りをしっかりとつける』

②『自分だけで業務を進めない!人に頼り協力してもらう』

時短をしようと思ったきっかけ

①「その日の仕事をその日のうちに」と日々業務を行っていましたが、それでは終わりが見えないため、変えよう思いました。

②自分の仕事だからと背負い込むのではなく、他の人の力を借りればより一層効率よく業務を遂行でき、他の方の業務も手伝うことができます。

実際の変化

①見切り、区切りをつけることで、自然と処理スピードが上がったと思います。自分自身の心の負担も軽くなりました。

②所員の方との関係性やチームとしての一体感が、より一層深まったと思います。



新潟営業所
おおたけ いっせい
大竹 壱聖さん



巻営業所 サービス
たしろ たけし
田代 豪さん

私が思う『フィロソフィー』

ジー、エム建機リースの社員にとって常に意識していきたい重要な考えであるフィロソフィー。皆さんが日々の中でどのように意識しているかを毎号伺っていきます!

ご自身にも活かせるポイントがあるはず……!

『真の勇気をもつ』

会社という組織の中で仕事をするうえで、会社(営業所)を良くするためには、勇気が必要だと思います。大人の事情やくだらない忖度はやめて、皆が勇気を持ち、自分で正しいと思うことは相手が上司であれ部下であれ外部の方であれ、意見できるようにすれば、より良い結果が出て内外共に良い会社になると思います。

そのために私は、挨拶をはじめ周囲の人とのコミュニケーションに努めています。初歩的なことですが、仕事のこともそれ以外のことでも話しかけ、コミュニケーション取ることで誰にでも正しい意見を言える雰囲気づくりを心がけています。今後自らも真の勇気をもって行動していくつもりです。