

# iPhone ワクワク仕事術

## 吉岡君のケース

このケースは、iPhone ワクワク術を活用して、「仕事が楽しくできるようにどう工夫していくか？」を一つのケースを通してイメージして頂くためのモノです。  
詳細な具体的方法については、書籍、「iPhone ワクワク術」をお読み下さい。

吉岡君は、事務機器会社パリス販売のセールスマン。

大企業から中小企業、医療機関といった法人に対して、コピー機やパソコンなどを販売する仕事を行っている。大学卒業後パリス販売に入社し今年で3年目になり、後輩数人を面倒見る、チームリーダーに任命されたばかりです。

リーマンショック以降、顧客が事務機器の購入予算を大幅に削減しており、なかなか買ってくれません。吉岡君は頑張っているのですが、販売目標を達成できない状況がここ1年続いている状況です。そんな事もあり、上司や会社から「もっと気合いを入れて頑張れ！」とプレッシャーをかけられ続ける毎日です。

このような日々が続くと、入社した頃は楽しかった仕事が、情熱も薄れてきて、ダンダン仕事がつまらなく感じ、「転職しようかな？」とも考えている現状です。

そんな吉岡君が、iPhone ワクワク仕事術のノウハウを使うことで、再びワクワク仕事ができるようになるまでの物語を紹介していきます。

## 第1章 自分の仕事にあるワクワクを整理してみよう

このままではダメだ。もう一度、燃えている頃の自分を取り戻そう！  
そう思い、吉岡は自分の仕事のミッションを考え始めた。

毎日、上司から「一台でも多くのコピー機を売れ！事務機器の売り上げを上げろ」と叱咤激励を受けている。「でも、自分のミッションとは単に売上を上げるという事なのか？単に事務機器を売る事なのか？」と、上司の叱咤激励に疑問を感じている今、吉岡は燃えるモノが感じるができなくなっている自分に気づいた。

そこで、自分がホントにやりたい事務機器会社のセールスマンのミッションとは何か？を考えてみた。

・事務機器を販売する事で、お客様にどんな喜びを提供していくのか？お役立ちをしているのだろうか？

・顧客企業の社長さん、働いている人達にどんな喜びを提供していくのか？

・自分達、事務機器の営業マンがいなかった場合、それらの人はどのように困るのだろうか？

を考えてみた。

「人間の力、時間は貴重なモノだ。その人間の力がホントに大切な事に使われているかと言えばそうではない。多くの企業ではいまだに、機械にでもできるような仕事に、貴重な人間の力が使われている。代表的なモノが高性能コピー機でできる仕事、コンピューターでできる仕事だ。

機械でもやれる仕事に人を使えば、コストも高くなるし、働いている人もやりがいを感じることができないはずだ。

『事務機器を導入していく事で、  
<人にしかできない仕事に、人が集中して働ける環境>を作ることで、  
企業に利益を、働く人にやりがいを提供していく』

これが自分のミッションだ。」吉岡は自分に向かって叫んだ。

このミッションを果たすために、最先端のコピー機や PC を一台でも多く導入していくのだ！考えていくと、エネルギーが充満してくる吉岡であった。

## 1. 最小限の努力で、最大の結果を出すためには 「何で覚えられたいのか？」 という自分戦略を明確にしよう！

自分のミッションを見つけ、再び事務機のセールスにやりがいを感じ始めた吉岡であったが、仕事の結果としては、まだイマイチ。「素晴らしい事をやっている」という誇りはあるのだが、結果が出ない状況に「ホントにこれで大丈夫なのか？」という自信が少し揺らいできている。

そんな吉岡を見かねて、トップセールスマンの今泉さんが声をかけてくれた。

「仕事はね、自分の戦略を持たないとダメだよ。自分戦略とは『俺が第一人者だ！と自信を持って言えるような分野を作ろう』ということ。何かで一番になるという武器を持てば、お客様もきっと君のことを認めてくれるはずだ。」

『人にしかできない仕事に集中して働ける環境作りを支援する』という自分ミッションは決めた。しかしその実現の為に、「何で俺は何の第一人者と思われたいのだろうか？」を考えてみた。

そして出てきた結論は、「事務機器・PCを使ったルーチン業務の効率化の第一人者になる」という自分戦略目標だ。

これなら、自分ミッションも実現できるし、会社でも評価されるし、自分の強みも活かせる！これでNO1になろうと、名刺にも「ルーチン業務効率化コンサルタント」と書こうかなと思っている吉岡であった。

## 2. ワクワクプロジェクトを鮮明にし、確実に実行していこう！

最近、吉岡はモチベーションが上がってきたので、売上も順調に伸びてきた。しかし、自分の今の実力は「ルーチン業務効率化について NO1」と言える状況でない事は、自分でも分かっている。

そこで、目標に近づく為に、何が必要なのか？を整理してみた。

ここ 3 年間で「ルーチン業務効率化について NO1」になる為に、何を実現していく必要があるのか？というプロジェクトを考えてみた。

会社が協力してくれるモノと、自分だけで行うモノがあるが、まずはプロジェクトすすめる為に必要なタスクを洗い出し、スケジュール化していき、日々それを実行していこうと考える吉岡であった。

## 3. 夢や目標は、作ったその瞬間から忘れるもの。 I P H O N E で潜在意識に刷り込む環境を作ろう

ワクワクプロジェクトも順調に動き始めて、最近、結果も残すこともできるようになった。吉岡は他のメンバーの未達売上のカバーまで、チームや上司から期待されるような存在になってきた。

そのため、毎日午前様の毎日だ。

過激なスケジュールに忙殺され、すっかりミッションや、戦略目標を忘れがちになっている自分に気づいた。

そこで、ミッションや戦略目標を潜在意識に刷り込むために、何かできないか？を考えた。

「ミッションや戦略目標を忘れないために、それをポスター化してみよう。そして、いつも目につく所に貼っておこう。それだけでなく、iPhone の壁紙を利用できないだろうか？そうすれば無意識に目に入るぞ！」と、ミッションポスターの壁紙を作成する吉岡であった。

#### 4. 喜ばれた声のDB化で、日々ワクワクを感じる仕組みを作ろう

最近、業績好調の吉岡は、お客様にも少しずつ、ルーチン業務効率化についての効果的なアドバイスもできるようになってきた。その甲斐もあって、

「君のお陰で、事務員の仕事が半分になり、商品開発のほうに人を回すことができるようになったよ！ありがとう」

「何で同じデータを何回も入れないといけないの。この会社は退屈な仕事ばかりと思っていたけど、君の提案でそのような仕事がなくなったので、ホントに仕事が楽しくなってきた。ありがとう！」

等のお客様から喜ばれる声も頂けるようになってきた。

このような声を頂く度に、「いい仕事をやってるな！」と感じられ、毎日のワクワク感がドンドン上がってくる。

「この声こそ、自分にとって最も励みになる、モチベーションを上げてくれる声だ。この貴重なお客様の喜びの声を、iPhoneの中にデータベースにして、いつでも見ることができるようになろう」と吉岡は考えた。

大事な仕事の前や、気持ちが少し落ち込みかけた時、喜びの声データベースをチェックすることで、「お客様にこれだけ喜ばれているんだ！自信をもってやろう。」と気持ちを奮い起こすことができるようになった。

## 第2章 NO 残業を実現する仕事の仕方を身につけよう

お客様からの紹介で営業案件が増えた吉岡。

最初では売上ノルマの達成に悩まされることはなくなったが、代わりに土日さえも出勤しなければ貯まった仕事が終わらないという状況になりストレスを感じるようになっていった。

そこで、吉岡の売上の2倍を上げていても、いつも7時には退社している大橋さんの所に、効率的な仕事の仕方のコツを尋ねに行った。

大橋は丁寧に教えてくれた。

「仕事の効率化の基本は、スケジュール管理だよ。時間を最大限に活用することだ。とは言え、時間管理も上手に行おうとすれば結構難しい。だからいっぺんに教えると、混乱するから、一つずつ教えていこう。

まずは、今という時間を最大限に活用できる状況を作る事だ。今を最大限に活用するには、

『頭を今やるべきことだけ』に集中できる環境を作ることだ。

例えば、今、A社向けの企画書を書いているのなら、B社に電話しなければとか上司への報告はどうしよう等と他のことを考えずに、A社の企画書だけの事に頭を集中できる環境を作ることだ。

そうすれば、今まで報告書作成が2時間かかっていたのが30分で終わるようになる。その積み重ねが、君のプライベート時間を増やしていくことになるんだ。そして、今やるべきことに集中した時の充実感。今日、予定した事を全て終わる充実感が仕事を楽しくしていくんだ。」

吉岡は今の仕事に集中できるコツが知りたくなり、大橋さんに具体的なやり方を指南してもらったことにした。

## 1. GTD手法をもとに、I PHONEに「忘れていい」という環境を作ろう

大橋さんは吉岡に尋ねた。

「なぜ、今やるべき事に思考が集中できないと思う？」

「やるべき事が山ほどあるからだと思いますよ。実際、今週も土日なしかと思うほど、仕事がたまっているし・・・」

「沢山仕事があるのは分かるよ。忙しいのも。だけど、今やることができるのは、一つの仕事だけだろう。焦れば、仕事が片付くのならそれでいいけど。」

大橋は続けた。

「今やるべきことに集中するコツは、たった一つ。それは、今やるべき事以外については、忘れることのできる環境を作ることだ。今、やるべき事以外は、頭を空っぽにできる状態にする事さ。」

「頭を空っぽにするってどういう事ですか？」

「今やるべきこと以外に頭の中にあるモノは、『これからやるべき仕事』『やったほうがよい仕事』『気になる仕事』なんだ。

これが『まだ、こんなにやる事が残っている』という焦りを招いたり、『これについて考えなければ』などと今の仕事への集中を妨げたりするんだ。

だから、今やるべき事は何か？を鮮明にして、それ以外は別の頭で管理することが大切になるのさ」

「別の頭って、どういう事ですか？」

「お前がそこに持っている iPhone さ。」

『これからやるべき仕事』『やったほうがよい仕事』『気になる仕事』を頭の中を空っぽになるまで書き出す。これ以上に、やる事はないな！と感じる位まで書き出す。自分がやるべき事が全て入った第2の脳になるように、『やるべき仕事』が発生したらすぐに入力する。全てがそこに書いてあるので、忘れても安心という環境を作るんだ。」

「なるほど、そうなれば、今やるべき事以外を忘れても安心ですね。そちらに書いてあるのだから。今やるべきこと、今日やろうと思ったことだけに集中できるというワケですね。」

吉岡は、早速、頭の中の仕事を棚卸しする作業に取りかかることにした。



## 2. 仕事の整理整頓を行い、スッキリと仕事をしよう！

翌日、吉岡は大橋さんのもとにお礼を言いに行った。

「大橋さん。ありがとうございました。仕事の棚卸しをただけで、頭の中がスッキリして、なんか重い感じがなくなりました。」

「そうか。よかったね。仕事の棚卸しはもう終わったようなので、仕事を仕分けする方法を教えよう」

「仕分けですか？」

「今は、頭の中にある仕事を全て書き出したただけだね。それを整理していくんだ。整理の仕方はカンタン。すぐにやること (As Soon As Possible)、1ヶ月以内でやること、プロジェクト化してやること、いつかやること、やらない事という視点で整理していくんだ。そして、仕分けしたリストを週に1回見直していくんだ。」

「なるほど。そうしたら、尚更、今やるべきことに集中できますね。日常の中で気にかけておくべき仕事も絞られてくるし。早速やってみますよ。」

## 3. 「今日もやった！」と達成感を感じることができる仕組みを作ろう

翌日も、また吉岡は大橋のもとに行った。

「仕事の仕分けが終わりましたよ。お陰で、頭の中がホント整理されました。スッキリした中で仕事ができると、ワクワク感が違いますね。いかに今までストレスを感じていたかも逆に分かりますよ」

「そうか。よかったね。それじゃ次のステップを教えよう。それは一日のスケジュールをきちんと立てることだ」

「スケジュールですか？今も建ててていますが。手帳を見て貰えますか？」

「君のスケジュールは、アポ管理表でしかないよ。お客様との約束や会社や上司とのミーティング予定くらいしか入っていないじゃない。」

「大橋さんのスケジュール帳見せて貰えますか？わあ。ギッシリ書いてある。」

「スケジュール帳には約束した事だけでなく、今日、何をやるかを全て書くんだ。そこに書いてある今の時間にやるべき事に集中していくんだよ。」

「なるほど。昨日教えて貰った仕事のリストから一日のスケジュールを作っていけばいいんですね。すぐにやること、1ヶ月以内にやるべきこと、プロジェクトの中からやるべき事をスケジュール化していくという事ですね。」

「そう、分かっているじゃない。今日、何時まで働くか？という事を決めて、その時間内

で、これだけは絶対やろうというスケジュールを組む。そして、それに集中して仕事を完了させていく。それが終わったら仕事は終わり！すぐ帰るんだ。」

「一日が終わったときの充実感とその後のビールがうまくなりそうですね。やってみます！」

#### 4. ブレークダウン力を身につけて、段取り上手になろう

大橋さんのアドバイスの実行で、充実した一日を過ごすことができ、プライベートの時間も十分にとれるようになり、仕事がどんどんワクワクするようになった吉岡。

しかし、最近、憂鬱な出来事が起こった。それは、あるお客様からの「君の事務効率化のアイデア、ノウハウは素晴らしいから、我が社の事務部門にセミナーをしてくれないか？」という依頼だ。

自分の仕事が認められているという事でもあるし、確実に「ルーチン業務効率化についてNO1になる」という戦略目標達成に向けて近づいているという証でもあるので嬉しい事ではあるのだが、なにぶん初めての体験だ。どうやればうまくセミナー講師ができるのかが分からない。途方に暮れた吉岡は、アドバイスをもらおうと大橋さんのもとに向かった。

大橋さんは言った。

「どんなに難しそうな仕事とは言え、分解してみたら単純な作業の組み合わせしかないんだ。

だから難しそうな仕事に出会ったら、まずタスクブレークダウン（業務分解）をしてみたらいいんだ。そしてタスクブレークダウンして小さくなったタスクをスケジュールの中に入れていく。そうすれば、どんな大きな仕事、難しい仕事でもカンタンにやっていけるのさ」

「是非、タスクブレークダウンのやり方をレクチャーしてもらえませんか？」

山田の願いに、大橋は笑顔でうなずいた。

## 5. 重要情報でさえ、忘れていい環境を作ろう。

「あの資料、どこに行ったのかな？今日、お客様の所にもっていかなければいけないのに」吉岡は13時に訪問予定のお客様に渡そうと思っていたインターネットからの情報がどこにあるのか分からなくなり、探し始めて1時間。結局探すことができず、お客様のもとに。

商談もうまくいかずに帰ってきた吉岡に、大橋さんが声をかけた。

「吉岡。今日のように整理整頓ができてなくて探すのに時間がかかるみたいな状況だったら、せっかくできた時間も浪費されるだけじゃないのか？しっかりと情報の管理をしていかないと・・・」

「そうですね。今日、1時間それでムダに過ごしてしまいました。商談も失敗するし。残業だし。そして探す作業ってイライラしてくるし。なんか、一日が台無しになった気持ちになりますよね。」

「俺なんか、一つのデータベースに自分が役立つ、必要だと思った情報は全部入れているから、検索のキーワードやタグを叩けば、瞬時に探すことができるよ。検索の時間なんて無駄の時間の極みだよ！『知りたいモノはすぐに探せる！』という環境は自分で作らないと・・・イライラすぐ原因を自分で作っているようなもんだよ。君は、きちんとした情報管理のシステムやルールを持っているの？」

「山田さんの方法を、是非、教えて下さいよ。」

吉岡は、大橋さんから情報管理のツールと管理の方法を学ぶことになった。

## 第3章 気持ちをリフレッシュしてくれる親友の役を、I P H O N E

### に任せよう！

仕事はうまくいく事ばかりではない。うまくいかない時もある。吉岡は、今そんな壁にぶち当たっている。

努力の甲斐もあって、この春、彼の年齢では異例の主任に昇進することになった。主任になると同時に数人の部下が出来たのだが、それが悩みの種になっているのだ。自分の成績を上げることには自信があるのだが、チーム全体の成績を上げる事については自信がない。

そこで、吉田部長のところへ相談に行くことにした。吉田部長は、吉岡の悩みを一通り聞いた後、話し始めた。

「私も君と同じように最初は不安だったし、リーダーという仕事に『こんな事言って、みんなから反発されたらどうしよう。嫌われたらどうしよう』といった恐怖感も感じた。しかし、このマイナス感情に負けたら、未来はないよ。どんな仕事にも、マイナス感情が発生するような出来事に遭遇する。

そんな時に、どう気持ちを切り換えることができるか？が、その後の未来を決める。逆にマイナス感情を引きずったままいけば、仕事がイヤなモノ、辛いモノになっていく。上手な気持ちの切り換え方って知っている？」

「それが苦手なんです。気持ちが切り換えることができなくて。じゃ、いくつか教えていくことにしよう」

#### 1. パニックると絶対に失敗する。心を沈めるツールを用意しよう。

部下の大下さんから、緊急の電話がかかってきた。お客様のところでトラブルが起きているので助けて欲しいとの電話だった。慌ててお客様の所に行ったところ、焦ってあわててクレーム処理をしてしまい、お客様の怒りに更に火を付けてしまう状況を招いてしまい、逆に上司の吉田部長に、ヘルプの電話をかけなければいけない始末。

Copyright (C) 2011 venturemanagement All Rights Reserved.

なんとか、吉田部長がトラブルシューティングをしてくれて、事なきを得た。

「ありがとうございました。大下さんからの電話で焦ってしまい、いつもならやらないミスを犯してしまいました。」

謝る吉岡に対して、吉田部長は言った。

「上位の職につけばつくほど、緊急事態やトラブルシューティングの仕事が増えてくるんだ。

それをきちんとなしてこそ、リーダーというものだよ。」

「どうしても、私は焦ったり、パニックったりするんですね。

リーダーに向いていないのかなあ」

「人間、冷静な状態の時は正しい判断ができるものだ。私も酷い意志決定をした事が何度もあるが、振り返ってみるとそのほとんどは、焦ったりパニックったりしている状況で行った意志決定ばかりだよ。緊急事態が発生した時、焦ったりパニックったりするのは仕方がない事だ。

いったん気持ちを静め、冷静になるという時間を作ることが大事になるんだよ。」

「緊急事態が起こっているから、ゆっくり冷静になる事なんかできるんですか？」

「だから短い時間で、気持ちを静め、冷静になる為の自分なりの方法を身につける必要があるんだ。では、そんなやり方を、いくつか教えていくことにしよう。」

## 2. 心を元気にする名言集を作っていこう

売上は好調なのだが、チーム全体の売上はあと一息の状態なため、少し落ち込み気味の吉岡。そんな姿を見て、吉田部長が声をかけてきた。

「どうした。最近、元気なさそうに見えるぞ。君がそうだったら、チームの雰囲気も暗くなるぞ！」

「すみません。チームの売上がイマイチなんで・・・」

「そんな時だからこそ、リーダーが元気を出していかないといけないんだよ。私がやっている良い方法を教えようか？」

「是非、聞きたいなあ」

「俺は元気になる名言集というヤツを自分で作っているんだ。いろんな本や、新聞、TV、TWITTERなんかを読んでいるときに、元気になるなという言葉があるだろう。それをチェックリスト化しておくんだ。落ち込んでいる状況は、その時その時で異なるので、どの言葉が、その時にピッタリくるかは分からない。だから、リストに貯め込ん

で、それをいつでも見られるようにするんだ。」

「落ち込んだ時の、言葉のクスリのようなモノですね。それはいいかもしれないなあ。落ち込んでいる時って、そんな言葉に救われるかなあ。是非、やってみます。」

### 3. 気持ちをプラスにするプレイリストを作成しよう!

「君は音楽は好きか？」

吉田部長は唐突に、そんな質問を吉岡にした。

「大好きですよ。ジャンルは問わないで、いろんな音楽を聴きます。」

「そしたら、それをマイナス感情に打ち勝つツールにしていけばいいよ。」

「具体的には??」

### 4. 快の感情を呼び起こす！ワクワクアルバム 「目標写真集」を作ろう！

毎日仕事の後、自己啓発の時間を1時間とる事を日課にしはじめた吉岡。どうしても、最近11時迄に帰宅という事になると、どうしてもモチベーションが下がってしまい、その1時間がとれない日々が続くようになった。

久しぶりの日曜日に、ミッションや目標を鮮明にする為に、目標のビジュアル化にチャレンジすることにした。

- ・ルーチン業務効率化について NO1 になった時、どんな仕事ぶりになりたいか？
- ・その時、自分の人生はどうなっていたいか？何が欲しいか？
- ・どんな事ができれば幸せか？

等を考えながら、吉岡がワクワクする自分の理想の姿である、

- ・満員の会場の中で講演をしている人の写真
- ・自分の欲しいポルシェの写真
- ・行きたいと思っているジャマイカのホテルでビーチで寝転がっている姿の写真

等を Google 画像検索を使って集めて、iPhone に「目標アルバム」を作っていた。

明確になっていく自分の姿に楽しくワクワクしていくのを感じた。  
完成したアルバムを見ながら「一つでも一日でも早くこれを実現する為に、明日からも頑張るか！」と気合いを入れる吉岡であった。

## 第4章 無駄な学習をするな！無理な学習をするな

よく20%の収入を自己啓発に回せという話があるが、生活費を払うだけの今の吉岡にとってそれは無理な状況だ。しかし、「ルーチン業務効率化コンサルタント」になろうという戦略目標実現しようとするれば、単に仕事をするだけではムリ。学ぶべき事は山ほどあり、しっかりと自己啓発の時間を作らなければ絵に描いた餅であることは自分でも分かっていた。

そこで、中堅の中でも切れ者の松島課長に効果的な学習法を教えて貰いたくて、居酒屋に誘った。自分の悩みを一通り話した吉岡に対して、松島課長は口を開いた。

「もっと効率的に勉強したい。それもできる限りお金をかけずに、という気持ちも分かった。今は、これだけのネット時代。安くて、効果的に学べる方法はいろいろあるよ。俺がやっている方法を教えていこう。」

「ホントですか？ありがとうございます。」

### 1. 読んで学ぶ人の為の、I PHONEを使った自己啓発術

松島課長は吉岡に尋ねた。

「君は確か、目標があるっていったね。」

「はい。ルーチン業務効率化については会社内、地域でもNO1の知識とソリューションを持った人になるという事です。」

「なるほど。今、ルーチン業務効率化について何で学んでいるの？」

「本ですかね。」

「そうか。本以外にも学べるモノはたくさんあるよ。例えばブログ。ブログは個人の日記と思っている人もいるが、そうではない本格的なビジネスブログも今は数多くあるよ。私は20くらいのビジネスブログを読んでいるよ。君もテーマをルーチン業務の効率化という事であれば、ライフハック系のブログとか様々なモノがあると思う。まず、それを探して、空いている時間に学べる体制を作るとというのが、とって安上がりの勉強法になると思うよ」



## 2. 聞いて学ぶ人の I P H O N E を使った自己啓発術

最近、チームの調子も好調だ。リーダーという仕事のプレッシャーにも慣れてきた。特に今月は過去最高の売上だ。それに伴い仕事も、過去最高にハード。さすがに自己啓発の時間はとれそうにない。吉岡は、松島課長に相談してみた。

「こないだ教えて頂いたブログの活用は通勤時間を利用してできているんですが、最近、忙しくて、本をゆっくり読む時間がとれないんですよ。スキマ時間を使ってのいい勉強法はないでしょうか？」

「耳を上手に活用することだよ。勉強と言えば、どうしても目を使った勉強法というイメージがあるかもしれないが、例えば車を運転している時や歩いている時、食事をしている時など、目を別の行動の為に使っている時は学ぶことができない。その点、そういう時でも耳は空いているだろう。」

「そうか。使っていない耳を上手に活用すればいいんだ。」

「耳で学習できるツールも今はいっぱいあるよ。PODCAST、オーディオブック、セミナーの講演 CD 等々。これらを上手に活用してごらんよ。」

## 3. 聞いて学ぶ人の I P H O N E を使った自己啓発術

最近、チームの調子も好調だ。リーダーという仕事のプレッシャーにも慣れてきた。特に今月は過去最高の売上だ。それに伴い仕事も、過去最高にハード。さすがに自己啓発の時間はとれそうにない。吉岡は、松島課長に相談してみた。

「こないだ教えて頂いたブログの活用は通勤時間を利用してできているんですが、最近、忙しくて、本をゆっくり読む時間がとれないんですよ。スキマ時間を使ってのいい勉強法はないでしょうか？」

「耳を上手に活用することだよ。勉強と言えば、どうしても目を使った勉強法というイメージがあるかもしれないが、例えば車を運転している時や歩いている時、食事をしている時など、目を別の行動の為に使っている時は学ぶことができない。その点、そういう時でも耳は空いているだろう。」

「そうか。使っていない耳を上手に活用すればいいんだ。」

「耳で学習できるツールも今はいっぱいあるよ。PODCAST、オーディオブック、セミナーの講演 CD 等々。これらを上手に活用してごらんよ。」

#### 4. I P H O N E で、理想の先輩の仕事を盗もう！

吉岡の前を通りかかる松島課長に声をかけた。

「こないだ教えて貰った、耳を通した学習。良かったですよ！わざわざ勉強する時間をとらないでも、自然と学習している感じもできて。いい方法を教えて頂いて、ありがとうございました！」

「良かったね。では、もう一つ仕事にすぐに活かせる良いアイデアを教えてください？」

「なんですか？是非教えてください。」

「以前、君に今現在のモデルとしている営業マンについて聞いたよね。確か、大川君って言ったっけ。彼と同行する時ってある？」

「週に1回くらいは同行する時があります。」

「そんな時、彼のセールストークを録音するんだ。その録音したテープを何度も、何度も聞く。そして、彼のトークを自分なりに分析していく。単純なんだけど、最も実践力を磨くのに適した勉強法だよ。一度、やってみたら。」

「是非、大川さんに了承を頂いて、やってみます！ありがとうございました。」

#### 5. 暗記ツールとして、iPhone を利用しよう

吉岡は、松島課長のところにまた相談にいった。

「先日教えて頂いた、モデルのセールストークを録音して学ぶという話ありがとうございました！凄い成果がありました。」

それで実は感じたのですが、私がやっている今までの勉強って、今回の事に比べて、成果につながっている学習になっていないと感じたんですよ。」

「それって、どういう事」

「本やブログ、耳で学習したモノ等、知識は増えていると思うのですが、それが仕事に活用されているかと言うと十分に活用されていない状況にあると思うんですよね。何か、少し足りないような気がして。」

「これは僕の個人的な経験だけど・・・知識を知っているだけなら、物知りというだけで、仕事のできる人間にならないと思うんだよ。

仕事の出来る人間になるためには、知識を学ぶだけでなく知識を身につけるという作業が必要になると思うんだ。」

「知識を身につけるですか・・・」

「知識を身につけるにはいくつか方法があるのだけど、まず一つオススメするのが、きちんと記憶するという事だ。知っているのと記憶しているのは全く違う。人は、記憶した状況になった時、その知識を無意識に活用できる。無意識に活用できるレベルでなければ、ビジネスで認められるホントの力ではないと思うから。君は、知識を学ぶところまではできていると思うけど、学んだ事の中でホントに大切な事に関して脳に定着化させる、記憶するという事をやっていないのではないかな。」

「確かにそうですね。新しい事を知ることばかり夢中になってしまい、バケツの空いている穴に水を入れているように、学んだ事が全部抜けていったかも知れませんね。」

## 6. 学びを結果に結びつけるには、習慣化こそ鍵になる！

松島課長は、吉岡に言った。

「知識を身につけるための、もう一つの事を言うのを前回、忘れていたんだ。前回、知識を身につける＝無意識に行動できるようになるって話をしただろう。」

「そうですね。これぞ！って知識については暗記しろという事だったので今やっているんですが、少しずつそれを実感してますよ。」

「無意識化するためには、「習慣化」ということも大事になるんだ。

例えば、朝誰かに会った時に「おはよう！」っていうことは無意識でやっているよね。だけど、それは子供の頃、両親が君に何度も「朝人に会ったら必ず、おはよう！って挨拶をしないとイケない！」と繰り返し言ってくれたお陰で、今は、無意識にできるようになっている。習慣化されることで、君の能力になっているんだ。」

「なるほど、知識を習慣化するという事が、知識を身につけるという事の最終イメージ

の一つという事なんですね。習慣化するテーマを決めて、挨拶を習慣化させてくれた両親のような『意識化をさせてくれる仕組み』を作り、毎日、無意識にできるくらい習慣化できるまで、やり続けるという事が大切になるというわけだ。」