

「忙しい」の真因

いきなりですが、
「今日は滅茶苦茶忙しい」
という日はありませんか。

その「滅茶苦茶忙しい」時は
「量」に圧倒されて、何から手をつければよいか分からない
と戸惑うことがありますね。

皆さんにはそれぞれの解決法があると思いますが、
一般的には、着手すれば即片付くような物から手をつける
「些事優先」
が基本と言われています。

しかし、仕事でトラブルを起こす人を観察すると
案件があつて誰かに処理を依頼すれば良いという事を後回しにして
難しいことに振り回されて、簡単なことでトラブルになる
というケースがあるのです。

「難しい」ことでも要素を分解すれば、
誰かにヘルプを依頼するような連絡事があるのですが
この連絡を後回しにして、
ついには「失念」ということになり
トラブルとなって炎上するのです。

確かに、物事の優先順位をつけることが大切であり
「些事優先」
が大原則なのですが、
後回しにする「大事」（難しいこと）にも
誰かに連絡するという「些事」があるのです。

このような「大事」は
難しいからと言って初めから後回しにするのではなく
まず「着手」を心掛けると「些事」的な要素があり
意外にも誰かに依頼すれば、ほぼ解決とするのです。

実際に、このタイプの方がおられて、
上司の方は「全てメモに書け」という指示で、
ポストイットをベタベタと机の壁に貼っていたのですが
それでもトラブルが発生するのです。

本人は「大事」の仕事にかかり切りで「頭」一杯という感じで
目の前のポストイットはそういう案件ばかりでした。

例えば、ポストイットに書かなくとも処理すれば済む「些事」があり
その「些事」の多くは誰かに依頼する事だったのです。

つまり、ポストイットに書かない「些事」を
次から次へと処理すれば問題が起こらないのですが、
途中で時間がかかることが起こり、
それに集中して「些事」を失念するというパターンだったのです。

「真因」というのですが
「途中で手間がかかること起こった」が原因だった
と分かったのです。

このようなケースは誰にでも起こり得ますが
皆さんはどのように対応されているのでしょうか。

私は解決するには
「途中で手間がかかること」をその場で解決するか
一端メモに残して、他の「些事」を済ますか
の二択だと思いますが
ベストなのは後者だと誰でも分かります。

つまり、この方には
「途中で手間がかかること」を依頼する人と会話を続ける
癖があったのです。

「要件を承りました」と「受容」を示して会話を中断して
「メモ」に書き残せば、相手にも失礼がないのです。

意外に簡単な事なのですが、
されど、難しいのです。

このアドバイスで改めるようにされたのですが、
人柄なのか、一定時期が過ぎれば「元の木阿弥」で
ついには転職されたという結末になったのです。

「人柄」というものはなかなか改めることが出来ませんが、
先ほどのような「真因」を掴んで対策を決める
という事で改善できて、定期的にチェックすれば維持できる
とも言えるのです。