

みんなが知らない チェックリストの威力

重富英輪

今日の内容

- チェックリストは2種類ある（肉じゃが）
- チェックリストの威力（重富の事例）
- チェックリストの具体的なメリット
- 効率がアップし、**個人のパフォーマンスがあがる**
- コミュニケーションに役立ち、**チームのパフォーマンスがあがる**

チェックリストは2種類ある

みんなが知ってる方

▼肉じゃが材料

- 豚肉 (細切れ) 200g
- じゃがいも 3個
- にんじん 1本
- 玉ねぎ 1個
- 水 200ml
- しょうゆ 大さじ2
- 酒 大さじ2
- 砂糖 大さじ2
- みりん 大さじ2
- 顆粒和風だし 大さじ1/2

みんなが「威力を」知らない方

▼肉じゃがの作り方（順番あり=行動につながる）

- 1.じゃがいもと人参を乱切りにする
- 2.玉ねぎはくし切りで、お肉を一口大に切る
- 3.軽く油を熱して、お肉を炒める
- 4.お野菜も加えて、砂糖とお水を注ぎ入れる
- 5.合わせ調味料も加えて落としぶたをして、弱火で20—30分煮込む
- 6.お野菜に箸がスツと通れば完成

チェックリストの威力（重富の事例）

使い始めて一年半で、

売上6倍、利益6倍、働く時間は1 / 3

その基礎にはチェックリストの存在が欠かせない

なぜ？

チェックリストの**具体的なメリット**

効率がアップし、 個人のパフォーマンスがあがる

- 行動しやすくなる
- 仕事が早くなる
- 仕事の抜け漏れをなくせる
- 精度の高いスケジューリング

コミュニケーションに役立ち、 チームのパフォーマンスがあがる

- 進捗の共有で、コミュニケーションコストを減らせる
- 誤解が減り、意思疎通がカンタンになる
- スタッフ教育がカンタンになり、仕事のクオリティがあがる
- 的確なアドバイスをしやすい／もらいやすい

- 結論 -

個人とチームの
パフォーマンスがあがり、
事業を強烈に前に進めるパワー
が生まれる

チェックリストの作り方（手順）

- ①ゴールを書く
- ②重要なステップを思いつくまま書く
- ③並び替える
- ④必要に応じて、間を埋める
- ⑤必要に応じて、並び替える

チェックリストの作り方（事例）

毎日の売上入力を
クラウドワークスで外注する

①ゴールを書く

②重要なステップを思いつくまま
書く

③並び替える

④必要に応じて、間を埋める

⑤必要に応じて、並び替える

④□ クラウドワークスの使い方覚える

④□ 募集文面書く

②□ 募集する

④□ 選考する（14日間）

②□ 採用者決める

②□ 教育する

④□ 一人でやってもらう（4日間）

④□ できてるかチェックする

①□ 外注完了

仕事が早くなる

多くの人が「考える」と「実行する」を混ぜて仕事する

考える⇒実行⇒考える⇒実行⇒考える⇒実行⇒考える⇒実行⇒考える⇒実行⇒考える⇒実行
⇒考える⇒実行⇒考える⇒実行⇒考える⇒実行⇒考える⇒実行⇒考える⇒実行

チェックリストは、**先に考える⇒実行**

個人のメリット

行動しやすくなる

例えば、エベレストに登るのが目標とする。

目標が大きいと行動しにくい。

チェックリストで小分けにすることで、

一つ一つのハードルが下がり行動しやすくなる。

行動しやすくなる【事例】

エベレスト登頂

Google検索「エベレスト 登る 方法」

- ・
- ・
- ・
- ・

エベレスト登頂完了

単品通販で売上1000万/月

マスタープログラムを最初から最後まで見る

最初のプログラムを実践する

実践する

必要に応じて、質問

実践する

最初のプログラム完了

- ・
- ・
- ・

単品通販で売上1000万/月を達成

抜け漏れをなくせる

- ・ 行動しやすいように、小分けにして作っている
- ・ 終わっているか、終わっていないか、はっきりわかる



精度の高いスケジューリング

精度の低い例

5/10：スタート

？：外注完了

精度の高い例

5/10：☐ クラウドワークスの使い方覚える

5/11：☐ 募集文面書く

5/12：☐ 募集する

☐ 選考する（14日間）

5/28：☐ 採用者決める

5/31：☐ 教育する

☐ 任せる（4日間）

6/3：☐ できてるかチェックする

6/7：☐ 外注完了

ここまでは個人向け
これをチームで使うと？

進捗の共有で、 コミュニケーションコストを減らせる

チェックリストは必ず共有

して下さい

チェックリストを見れば、進捗がわかるので、右のようなムダなコミュニケーションが社内から消え、意味のあるコミュニケーションが増えます。

「あれってさ、どうなってる？」

「いまこの辺です」

「そっか、また報告もらえる？」

「わかりました」

「でさ、先週のMTGの件は？」

「あ、すいません、忘れてました」

「いいよいいよ、オレも忘れてたし」

「はい！」

「引き続き頼むわ」

「はい！」

誤解が減り、意思疎通がカンタンになる

先に書いてない⇒誤解だらけ

先に書いてある⇒誤解なし

チェックリストで先に書いておけば、何を
するかわかるので、右のような誤解が
社内から消えます。

「あれってさ、どうなってる？」

「アンケートとってます」

「え、そんな事やってんの？なんで？」

「いや、自分的にはそうすべきって思って...」

「違うじゃん、当然すぐテストでしょ。」

「あ、すみません...」

「まあ、いいよ。やり直せば問題ないから」

「はい！すぐやります！」

「いや、オレもそういう事あるし、お互い気をつ
けような」

「はい！」

「引き続き頼むわ」

「はい！」

スタッフ教育がカンタンになり、 仕事のクオリティがあがる

- ・ チェックリストが**自分の代わりにスタッフを導いてくれる**
- ・ チェックリストを見れば、**教育担当スタッフの教育もカンタン**にできる
- ・ チェックリストは記録に残る。**次の教育に使える**

それに加え、個人で受けるメリットをそのままスタッフも受ける

- ・ 行動しやすくなる
- ・ 仕事の抜け漏れをなくせる
- ・ 仕事が早くなる
- ・ 精度の高いスケジューリングができる

的確なアドバイスをしやすい／もらいやすい

BUPPANで、よくある質問

- ・この商品、たくさん売るにはどうしたら？

質問に的確に答えるには、背景を知ることが必要になるので、回答者が情報を集めます。

- ・どんなやり方を考えてますか？
- ・どれくらいのスキルありますか？

**背景の情報が足りなければ、
的確な回答になりません。**

この問題はチェックリストを見せると
すぐに解決します。

実例：この商品、たくさん売るにはどうしたら？
この手順で考えています。

- LP作る
- モール内広告軽くうつ
- CVR改善する
- CVR改善に合わせてモール内の広告増やす
- 主要キーワードで1番になる
- 探していないお客に売る


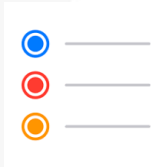
回答者にとっては、何が質問者に足りないのかわかります。質問者の実力も読み取れ、コミュニケーションもスムーズです。

結果的に、質問者のメリットが大きくなります。

チェックリストが使える ツールを紹介

チェックリストが使えるツール

個人

- Apple メモアプリ 
- Apple リマインダー 
- その他、タスク管理ソフト

チーム

- Trello (無料でも) 
- Asana (有料) 
- いわゆるGTDソフト

- 改めて -

個人とチームの
パフォーマンスがあがり、
事業を強烈に前に進めるパワー
が生まれる

おしまい