需要創造のための

成功の行動理論

営業（基本）編

第37回

長時間仕事をすれば成果が上がるのか？

タイムマネジメントの基本

ジェック・インストラクター
松井 達則
Tatsunori Matsui

なぜか残業が減らないSさん

ある日の夜、時計は八時三十分を回りました。営業のKさんは帰り支度を始めます。

周りを見渡すと、同僚のSさんはまだ、机に向かって残業をしているようです。

Kさん「おー、まだ仕事をしているのか。俺は帰るけど、駅まで一緒に行かないか？」

Sさん「帰りたいのはやまやまなんだけど、まだ帰るわけにいかないんだよ」

Kさん「そんなに仕事がたまってるのか？」

Sさん「それほどでもないんだけど…。とにかく、もう少し仕事していくよ」

次の日、Sさんは疲れた顔をして出社してきました。

Kさん「昨日、何時まで会社にいたんだよ？」

Sさん「いやー、なんだかんだで十一時くらいまでいたよ。眠いなー」

Sさんのように、「なんとなく」会社に残って、「なんとなく」残業をしてしまう人がいるのも事実。

なぜ、こうなってしまうのでしょうか？

ダラダラ残業はなぜか？

やらなくてはいけない仕事が山積し、必要に迫られて残業をするのではなく、ただダラダラと残業をしてしまう人には、次のような原因が考えられます。

①計画性のない仕事

朝出社してから、その日一日の仕事の段取りを考えているようでは要注意です。

◎ 朝、会社で事務処理をしながら「今日はどこに行こうかな」などと考え、昼前ころに会社を出て行く。

◎ 計画性がないため、お客さまのところに行っても不在だったり、世間話程度の内容で商談が終了したり…。

これでは訪問ルートも効率が悪く、そのため移動に無駄な時間がかかります。

遅い帰社の後、提案書作りなどを始めますが、そもそも計画性がないので、よい案が浮かぶはずもなく、パソコン画面の前でボーッと時間を過ごしてしまいます。

そして休憩が増え、どんどん時間が経過し、時計を見れば、すでに夜の九時半…。

②業績が悪いから残業

最近の業績が思わしくなく、早く帰れない

という人もいます。

◎ 業績が悪いのに早く帰ると、上司からにらまれる。

◎ 一生懸命仕事をしている姿を見せなくては、大目玉をくらう。

などの理由で、特に意味もなく残業をしている人もいます。

しかし、必要に迫られて残業しているわけではないので、やることがない。顧客管理台帳を取り出し、整理などしてみますが、身が入りません。

そうなると、仕事そのものに面白みを感じなくなり、気持ちがめげてきます。また、夜遅いので体も疲れます。

結果的に、モチベーションが下がり、熱意を失い、ますます結果が出なくなります。

③上司が帰らないから、帰れない

「上司がまだ仕事をしているのに帰るなんてとんでもない」

と、上司の顔色をうかがいながら残業している人もいます。

上司が帰るのを確認するや否や、すぐに帰り支度を始める人までいます。

残業＝仕事熱心？

このように、ダラダラ残業をしてしまう人の共通点は、

「残業＝一生懸命仕事をしている」

という考え方を持っているということです。

特に業績が低迷している場合は、残業してさえいれば、一生懸命仕事をしていることは認めてもらえる、と考えがちです。

しかしこの考え方に陥ると、業績は上がりません。

なぜなら、長時間仕事をすることで、

「仕事をしている」

「がんばっている」

という自己満足で終わってしまい、結果を出すことよりも、勤務態度をよく見せることに注力してしまうからです。

「質より量」の仕事になってしまいます。

効果的な時間活用が成果への道

そこで、目指していただきたいのは、**残業しないことに対する「罪の意識」を捨て去ること**です。

営業は成果が第一。仕事時間の長さで「勝負」しないでください。プロは、限られた時間で効果的に仕事をこなし、より質の高い結果を出すものです。

そこで、次のような行動をご提案します。

①いつもより三十分前に出社

現在八時四十五分に出社しているのであれば、八時十五分に出社することをお勧めします。朝三十分の時間を取るというのは、非常に有効的です。

まず出社したら、その日一日で行う仕事を整理します。付箋に仕事を書き出し、手帳などに張り、終わったものを取り外していくという人もいます。

また、メモに仕事を書き出し、終わったものから消していくというやり方もあります。

これだけで効率的に行動でき、大幅に時間の節約ができるようになります。

②仕事に期限を決める

例えば、「この提案書は十五時までに仕上げる」のように、自分なりの期限を決めることです。この期限は必達目標。期限を決めれば、その時間内に終わらせるために、自然と〝事前に計画を立ててから仕事をする〟という、癖がついてきます。

「今日は十六時までに、七件お客さまを訪問する」など、時間を決めて営業することも大切です。その時間で七件回るには、それぞれのお客さまのところで、どのような点を強調し、どのように進めれば時間内で効果的に商談が終了するか、ということを、常に考えて行動するようになります。

また、休憩は「〇〇が達成できてから」などと決めておけば、ダラダラ休憩で時間が延びることもありません。

「長時間仕事をすれば（因）、そのうち成果は上がる（果）」という感覚を捨て去り、**「時間を決めて仕事をしてこそ（因）、効果的な仕事ができ（果）、早く成果が上がる（果）」**

という考え方を持ちましょう。