

2 続けられる「改善メモ」の書き方

必要なのは「改善前」「改善後」「効果」の3点

「実施⇒顕在化⇒共有化」という改善のサイクルのなかで、最も重要なのが、先ほども触れたとおり、「顕在化=改善メモへの書き出し」です。実施した改善を「改善メモ」に書き出さないかぎりには、「顕在化」されることもないまま、その人だけの、その職場だけの、そのときだけの改善にとどまってしまう。したがって、共有化も不可能です。

改善事例のメモへの書き出しは、

- ①「無意識の改善」を「意識的な改善」へ
- ②「一時的な改善」を「継続的な改善」へ
- ③「一部の人の改善」を「全社的な改善」へ

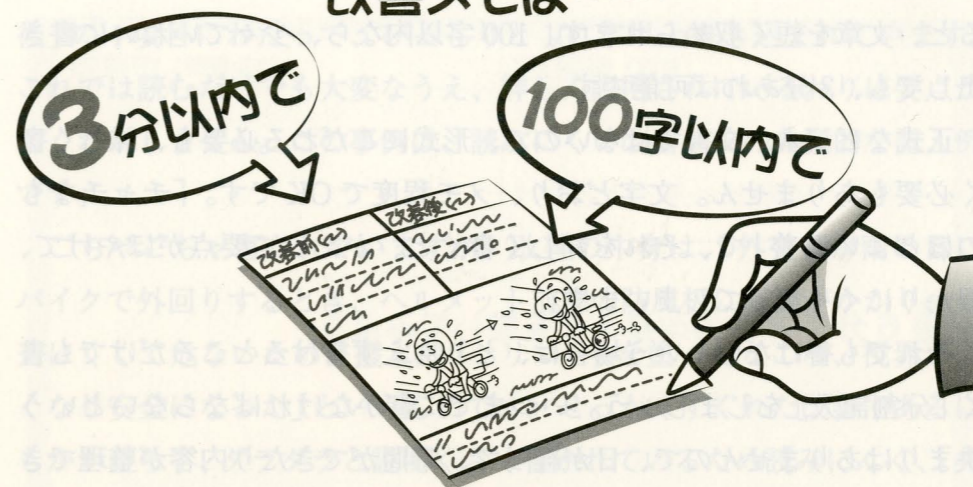
継続・発展させて、変化に強い会社に生まれ変わるための出発点です。ですから、「事例の書き出し=顕在化」はぜひ実行してほしいのですが、なかには、「忙しくて書いていない」「書くのが苦手」「書くのが面倒だ」という人もいるかもしれません。

確かに、長々と説明文を書くのなら、「時間がない」「面倒だ」という理由で拒否したくなる気持ちもわからないではありません。しかし、「改善メモ」に必要な記入事項は、たった3点です。

- ①改善前（問題点）
- ②改善後（対策）
- ③効果

具体的には、「改善前（問題点）」は「こんな問題があった」、「改善後（対策）」は「こんな手を打ってみた」、「効果」は「こうなった」を書けばよく、最低限この3項目だけあれば十分なのです。

改善メモは……



「要するに」で、「3分以内」「100字以内」で書く

3つの項目も、時間をかけて詳しく書く必要はありません。「大変」なら詳しく書いて上司の了解を得ないといけませんが、たかが改善、たかが「小変」ですから、詳しく書くのは時間のムダです。手っとり早く、気軽に、手軽に書き出すことこそがいちばん大事です。かける時間はせいぜい3分以内。わかればいいのですから、余計なことはいっさい必要ありません。極端に言えば、簡単な絵や図で十分です。

ただ、仕事の内容によっては、絵や図で表せない改善もあるでしょう。その場合は、メモ程度に書き記します。文字数は1項目せいぜい30字程度、3項目あわせて100字以内がめやすで、各欄10字以内、合計30字以内がベストです。「3分以内」「100字以内」なら、「書く時間がない」「書くのが苦手だ」「書くのが面倒だ」と思う人でも、仕事の合間に無理せず書けるはずです。

「3分以内」で「100字以内」に手っとり早くまとめるコツは、「要するに」とつぶやきながら書くことです。「改善前（問題点）」の項であれば「要するに、こういう問題があった」、「改善後（対策）」なら「要するに、このように改善した」、そして「効果」には、「要するに、こうなった」