



野口悠紀雄著 『「超」整理法』
中公新書 定価777円（税込み）

Formulation: 『整理整頓』……………
分類が不要
書類の検索スピードが速い
という画期的整理術
……………

恥ずかしながら私は事務作業が大の苦手です。常に机の上は書類が積み重なり、作業効率にも悪影響を及ぼしていました。その私がこの整理法を取り入れてから、デスク周りが見違えるよう綺麗になりました。

分類の必要がないので、整理する時間が極めて短く済みます。また、必要な書類を取り出すのが簡単なので、私の作業時間の中で少なからぬ比率を占めていた『書類を捜す時間』が限りなく短縮しました。また、廃棄すべき書類の見分け方も簡単なので定期的なキャビネット整理も短時間で終わります。

常に忙しい私にとっての最大の苦痛は、書類整理にかかる膨大な時間と負荷です。その劇的な減少は、結果として整理作業に取り掛かる心理的障壁を低くしてくれ、少なくともこれにより私はかなりのストレスから解放されたのです！

営業マンにとって事務作業の効率化がどれほどの意味を持つか。前述の『ランチェスター弱者必勝の戦略』の中で、営業マンの理想的な時間の使い方について触れた箇所があります。生産性の最も高まる、営業活動と事務作業の理想的な配分比率は、7対3なのだそうです。即ち、生産性向上に関心のある営業マンにとっては、その拘束時間の3分の1を振り向けるほどの大きな問題だということです。

生産性の問題もさることながら、モチベーションアップという効果も大きかったです。書類や机が混乱していること自体がモチベーションを大きく落とす要因になります。3ヶ月以上の古い(そして一度も使っていない)書類を溜め込むのは危険です。『気が澱む』からです。すぐに捨てましょう！実際、貯め置いた古い書類を思い切って捨てると、とたんに仕事が廻りだすという経験を、私は何度もしています。

余談ですが、著者は『超』シリーズで、各種勉強法を取り上げています。米国とのメールのやりとりのために20年ぶりに再開した英語の勉強や、以前から取り組んできたCFPやDCプランナー等資格試験の勉強で、これらの本に多大な恩恵を受けています。

金融業界にいる者の宿命として、各種の試験勉強は避けられません。若い皆さんも、今後多くの試験に臨むことでしょう。(なぜか決まって営業の忙しい時期に試験が重なり、泣きたくなったものです。)

知的生産性を向上させるこれらの手法について学んでおくことは、少ない時間でより多くの効果を得られる上で大いに参考になることでしょう。