



フランク・ベドガー著
『私はどうして販売外交に成功したか』
ダイヤモンド社 定価1,223円（税込み）

Sales Bible: 「ワークスタイルの確立」……………

ベドガー氏は、『自分自身を整理する日』として平日5日間のうち半日を空けて、セールス活動を一切せず、一週間のプラン作りの提案の準備のためにあてた。これにより、「一週間にたった4日半だけ、ギッチリと詰まったスケジュールによって働き、それで大きな収入を得て、オフを楽しむ」というスタイルを確立した。

……………

これをヒントにした私の習慣をご紹介します。
当時は土日もなく商談に走り回っていた私は、このアイデアにひどく魅力を感じ、早速自分の習慣に取り入れました。日曜日の夜、その週の商談をひとつひとつ思い返していくと、商談の時点では聞き流していた社長の何気ない発言に「あれはここに興味があるというサインだったのかも!？」と気づいたりします。すると、これまで脈がないと思われた商談が有望に思え、俄然やる気が出てきます。そういう「読み」を基に次週以降の作戦を練るのです。こうやって情報を整理され新たに意味づけされた案件は不思議とうまく運びました。私はこの時間を、攻めの意味を持たせて「ひとり作戦会議」と名付けました。

この「ひとり作戦会議」は別の効果もありました。この習慣を持つ以前の私は、あまりの多忙さから優先順位の低い仕事は翌週へ繰り越

すのが常態化していました。翌週も新しい仕事に押されてまた先送り。そんなことを繰り返すと、忘れた頃に火を噴きます。何度かそのような目に遭うと、常に「何か忘れていないか」と不安になる「仕事の積み残し感」やそれから来るモヤモヤ感に悩まされるようになり、仕事はペースダウン。さらにやり残しが溜まるという悪循環にはまっていました。

ところが『ひとり作戦会議』で、その週に出来なかったものは改めて翌週の To Do リスト(対処すべき仕事リスト)に繰り越すという形で未処理の仕事を搾り出すと、モヤモヤ感がすっきり解決しました。仕事を小さくくりで捉えるのではなく、なるべく細分化する(A社案件ゲット!ではなく、A社社長へメール発信、同アポイント取り、同プレゼン作成、同プレゼン実施、というように)のがコツでした。仕事を細切れにすることによってまずは着手しようとする意欲が高まります。着手さえしてしまえば仕事は7割方は終わったも同然です。

月曜日になると優先順位に沿って猛然と仕事に取り掛かるようになります。そのうちに、To Do リストにある仕事をやっつけて消しこんでいくのが喜びになりました。そうなるとどんどん仕事ははかどります。混乱した状況そのものがモチベーションを下げている原因であり、タスクを管理することで混乱から脱出し、高いモチベーションをキープできることを学びました。「ひとり作戦会議」は、このモチベーションキープの効果もあるのです。

かくして生産性は向上していきました。今では、毎週金曜日の「ひとり作戦会議」は私の一週間のコアを成しています。また、これからのビジネスの構想に思いを馳せる大好きな時間でもあります。金曜日には極力外出せずに、プランニングやスケジュールリング、またスタッフとの打ち合わせに集中します。週末は、家族と過ごす時間や、少年野球のコーチ、セミナー出席や思索・読書にあてています。