

日報の問題は何か？

■イメージ通り行かないことが多く次の策に行き詰ってしまう。

そこで成長するからそれが1番いい事、自分で考えて悩む事
行き詰らなかつたら成長はしない

■日報の記入に時間がかかっている事

慣れたら早くなる

プラモデルを1回目作るのに1時間掛かったとしても、10回目は5分でできる
時間が掛かるのは慣れていないから

■フィードバックがほしい。

当たり前のこと

上司に相談して仕組みを作ること

上司がしない場合は、本部に相談→上司交代

■ ”日報”ではなく、”日記”になっている。業務内容を記入しているだけで、業務イメージを十分に記入していない

今後、より良いフォーマットを作成予定だが、とりあえず日記でもいいので毎日取り組む事が大切
そこからイメージを作って自分の成長と合わせて日報も成長する

■日々の日報スケジュールのマンネリ化をしている事。より1時間ごと等の具体的な内容を深堀できておらず、一日をひとつのブロックとして捉えてしまい、その中身を精査できていない

一つの仕事、一つの仕事をブロックとしてイメージを作る必要がある

国語の時間、算数の時間、体育の時間、用意する物も取り組む事も全部違ってははず
小学生でもできること

■日報指導が充分でない

指導には力を入れて頂きたい

まずは自分が日報の天才になること

自分の部下の幸せの為に、イメージする力を磨いてPDCAを回す

■日報の記入以外のイレギュラーが多くうまく運ばない。

イレギュラーがあっても、それはそれでイメージを持っていかなくてはいけない

何を言ってくるかわからないお客様に対しては、最低5パターンの対応をイメージして準備すること何回もやっていたら、10回イレギュラーがきても、イレギュラーに馴染めるようになる

イレギュラー対応も日報でイメージする事で鍛えられる

■スケジュール管理になりがち。

尊敬する上司に日報のやり方を聞いて、イメージのできる成長に繋がる日報に変える

■上司からのアドバイス等がないことがある。

上司に相談して仕組みを作ること

上司がしない場合は、本部に相談→上司交代

アドバイスする事が上司の仕事

■「うまくいかなかった事」が同じような内容で打開策を万全に打てていない

やり方が間違っている場合があるので、上司に相談すること

日報を書いて書いて、書きまくって、何度もイメージする事で打開できる

イメージが足りていないから打開できていない

■明日のこと以外、後回しになってしまうことがある（明後日以降の予定の準備が後回しになる）

「重要で急ぐこと」「重要だが急がないこと」「重要でないが急ぐこと」「重要でも急ぎでもないこと」の4つに分けて業務も仕分けを行う

今日明日の仕事だけでなく、先1週間の日報を書いてイメージする

■その日の行動に対して向上、反省等ができていない。

反省をしなければ日報の意味がない

■日報の予定と実際の活動がずれることが多い。

ずれている事に気づけるのが日報である

昼で調整をして日報でイメージの修正を行う