

会社成功設計図 セミナー参加 特典4

属人化から抜け出す！ナレッジ共有の裏の秘密と
最適な報告書の書き方

Contact

• **Office center:**
BIGDREAMNET

Hirakata-shi
Osaka,,Japan

• **Fax:**
+81-(6)-7635-7873

• **Website:**
bigdreamnet.com

• **Email:**
info@bigdreamnet.com

• **Office phone:**
+81-(90)-4450-8516

GET YOUR BIGDREAM

目次

Section 1: この資料の目的

Section 2 : マインドマップ

Section 3: 最後に

01 この資料の目的



この資料の目的

- 貴社には営業マンが出張の後、報告書は書く規則があるだろうか？
- 書く方も面倒だし、見る方も面倒だ！
- 社員は「縛られたくない」し、経営者は「うちは社員を信じているし、彼らが自主的にやってくれている」から不要だ！
- 社員の自主性を信じている
- 規則を作らない理由はいっぱいであるものだ
- しかし、会社にとってとても優秀な人は、いずれどこかに転職
- 社員がいれば経営者はできるだけ任そうとするが、カスタマーとの距離は逆に遠くなるので、不安になっていく
- そんなことはないだろうか？

02 マインドマップsummary



マインドマップsummary

出張報告書の書き方

属人化から抜け出す！ ナレッジ共有の 裏の秘密と 最適な報告書の 書き方

書く目的、理由

- ・従業員が退職しても会社に情報が残る
- ・上司と部下の会話、評価、育成に役立つ
- ・旅費の正当な対価と位置づけ出来る

文書力（5W1H）なども
付けさせることが出来る

最近従業員の評価は上位に
なるほど論文形式になって
きており、その練習にもなる

裏の秘密

- ・報告書を題材として、上司は部下の育成
部下は上司との会話の材料になる

昔は、終業後即、麻雀や飲み会など
に毎日のように連れていかれた

しかし今は、終業時間以外に自腹で
上司と飲み食いに行く人間は少ない

部下の悩みや育ててあげたい話を
アフター5で出来なくなった今、
何かの共通材料をベースに、
対話をすることで、部下の進捗度を
確認したい

小企業で行う効果

顧客情報が会社財産として
残すことが出来る

情報の共有化により、誰でも
代わりに行くことが出来る
可能性もある

決まったひな型を予め
作成しておくことで
時間の効率化につながる

GET YOUR BIGDREAM

03 最後に



最後に

- もし報告書を書く習慣（規則）がまだ無いなら、今からでも実施されることをお勧めする
- 書く目的は、いつ社員が辞めても会社に記録が残る
- 報告書を書く方も、読む方も手間だなあと思うかもしれないが、貴重な資産の構築効果が大きい
- 旅費を会社が支払うなら、報告書の作成が旅費の対価として位置づける意義も大きい
- 従業員の流動化は今後も進む中で重要性が増していく