

はじめに

「頑張っているのに結果が出ていない…」

「これ以上どうやって努力すればいいのか…」

「後輩や先輩とどう接すればいいのか…」

この本は、仕事の不安を取り除いて**作業効率**を高めてもらうために、**自分のコントロール**できる**範囲を広げる能力**、「**巻込力**」を身につけてもらうためのものです。

「**巻込力**」がないと生きていけないわけではありません。

ただ、**巻込力**があった方が**仕事をスムーズに回す**ことができるのは間違いありません。

私は、日本マイクロソフト社に勤めているときに、日本の生産性の低さに直面しました。1人当たり、時間当たりの生産性を高めるための働き方改革が必要だと。

そこで提案したのが、「ひとりで始める働き方改革」。

仕事の時間生産性を高めるために、これまでに、パワーポイントなどの資料作成方法を簡素化したり、デジタルツールを活用する、会議の効率化を図るなどすることで、「ムダなこと」をやめるといふビジネススキルを提案してきました。実際にアンケート調査やAI分析などによって、時短しても生産性を上げることができていることがわかっていきます。

これらのビジネススキルを磨くということは、自分が「コントロールできる領域」内でスキルアップを図ることです。コントロールできない領域では、どんなにビジネススキルを磨いても活かせずムダになるからです。

今は、変化の激しい社会において結果を出さなければなりません。

だからこそ、この「コントロールできる領域」を広げて周囲の力も発揮できる人が、今、社会に求められる人材となっています。

では、どうすれば、自分が「コントロールできる領域」を広げることができるのか。それは、周囲を巻き込むことです。ひとりでは限界があります。ひとりで仕事はできません。**周囲に影響を与えながら、周囲と協同することで結果を出す**ことができます。

そこで、周囲を巻き込むスキルの身につけ方を学んでもらいたく、筆をとることにしました。

卷込力は、大別すると、**時間管理や資料作成術などの業務スキル**と、**人を動かすコミュニケーションスキル**の2つの能力になります。本書を通じて、周囲を巻き込むためのこの2つのスキルの身につけ方を学ぶことができます。

この2つのスキルを具体的に示すと、次頁の図のようになります。

卷込力は、自分のスキルを活かすための**基礎スキル**です。

コミュニケーションによって関係が構築できていれば、ムダな時間が減り、仕事はスムーズに回ります。

巻込力

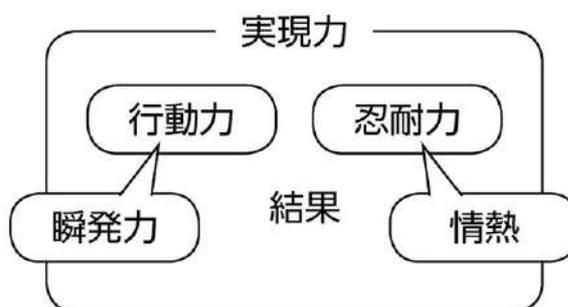
共感力

レジリエンス

機動力

思考力

提案力



時短力

他動力

回避力

コーチング力

コミュニケーション

傾聴力

雑談力

デジタルツール活用力

例えば、パワポ資料の作成。3万人に対する調査の中で、作成された資料の23%は上司などへの**過剰な気遣い**のためであり、なんと**約8割が使われていない**ことがわかりました。時間のムダです！このムダを減らすと、自分の業務に集中できてスムーズに結果を出せるようになります。

周囲を巻き込むことによって、周囲との関係が良好になります。

共鳴して、一緒に考え抜く環境を作り出すことができます。

異質同士の摩擦を受け止め、調整していくことができます。

これからは、**テレワーク**という働き方が浸透していきます。

さらには、働く場所を家に限定する在宅勤務 (Work from Home) ではなく、どこからでも働くことを前提としたワーク・エニウェア (Work Anywhere) が標準となっていくでしょう。

ひとりですらタスクをこなすだけの働き方では、変化の激しい社会に臨機応変に対応できません。ひらめきといったクリエイティブなものは、人と対話をし、かわりを持つことで生まれます。対話することで共感が生まれて人間関係が深まります。

物理的な距離があるテレワーク標準時代では、貴重な対面時にこそ共感を作り出すべきなのです。職場は今後「作業をする場所」ではなく、「**共感できる機会**」に変わっ

ていきます。対面の職場において、共感を生み出して強固な関係を作ることができれば、物理的に離れていても心を1つにして同じ方向に向かって協働作業進めることができ、結果を出すことができます。

激しい社会の変化に対応していくためには、自らが率先して動き出し、**自らのスキルを発揮できる（コントロールできる）範囲を広げて**、周りのメンバーを触発して実現困難な目標を達成していくことが求められます。

今後、働く時間ではなく、達成した成果を評価するトレンドが加速します。ひとりで作業をこなすのではなく、より多くの人を共感させ、巻き込んでより多くの目標達成していけば、どんどん評価されていきます。

こういった周囲にポジティブな影響を与えることができる人は、社内だけでなく社会全体においても存在価値も高まり、**未来の選択肢を多く獲得できます！**

1章では周囲を巻き込むことの影響について、2章では巻込力を発揮するための心

構え、3章では巻込力を高めるための行動、4章では巻込力の根底となる共感力を高めるための業務スキルとしての巻込術、5章ではこれからの働き方と巻込力の発揮方法について説明していきます。

この本の巻込力の方法を1つでも**実践**してみてください。

私は、**意欲**のある若者を応援しています。

人とかかわりを生み出す共感コミュニケーションによって、周囲を巻き込み、成果を出してください。

あなたの想像を超える未来が待っています！

越川 慎司

はじめに..... 3

第1章 「巻込力」は最強のビジネススキル

「優秀さ」は必要ない..... 16

引っ張っていかなくていい..... 20

「完璧」ではない方がいい..... 23

隣の芝生はいつも青い..... 30

役職は関係ない..... 32

どんな人にも逆境は訪れる..... 38

ファーストペンギンになる..... 42

「異質」でイノベーション..... 45

COLUMN 1 入社当初は「ダメ社員?!」だった優秀な先輩たち..... 56

第2章 巻込力に必要な心構え

- 「コントロールできる範囲」をコントロールする……………60
- 「笑顔」は武器になる……………66
- 「行動」は「量」がものをいう……………68
- いつも見られている、仕事への「姿勢」……………71
- 頼りになる人は「お願い上手」……………74
- 「いい人」のポジションを捨てる……………84
- 「なぜ」を解消する……………87
- 役割はオーケストラの「指揮者」……………91

第3章 巻込力を最大限に発揮するコツ

- 「目的」と「行動指針」を一緒に作る……………96
- 進捗20%でフィードバックする……………104

| | |
|--------------|-----|
| 行動を見せる | 112 |
| アウトプットで好転する | 118 |
| ティーチングとコーチング | 128 |

第4章 卷込力を高める業務スキル

| | |
|---------------|-----|
| 声掛けと感謝 | 140 |
| 雑談で関係構築 | 144 |
| 相手を魅了して「動かす」 | 150 |
| 「傾聴力」 | 158 |
| スケジュールの公開 | 165 |
| 会議は招待メールが9割 | 169 |
| 成功する「オンライン」営業 | 174 |
| ビジネスチャットの活用 | 180 |
| パワポは戦略が9割 | 186 |

第5章

自己実現の手段としての「巻込力」

上手くいかないとき

196

安心できるテレワーク

202

自分に厳しくし過ぎない

206

他人の目線を入れる

210

意識するのは「ギャップ」

213

やってみなはれ

217

あとがき

220



巻込力

②「なぜ」を解消する

③行動を見せる

③「目的」と「行動指針」を一緒に作る

共感力

レジリエンス

①どんな人にも逆境は訪れる

④相手を魅了して「動かす」

⑤意識するのは「ギャップ」

③進捗20%でフィードバックする

機動力

思考力

提案力

②頼りになる人は「お願い上手」

④相手を魅了して「動かす」

⑤やってみなはれ

①役職は関係ない

実現力

①ファーストペンギンになる

③アウトプットで好転する

行動力

忍耐力

①引っ張っていかなくていい

⑤上手くいかないとき

⑤上手くいかないとき

瞬発力

結果

情熱

①役職は関係ない

③進捗20%でフィードバックする

②頼りになる人は「お願い上手」

②「なぜ」を解消する

時短力

④会議は招待メールが9割

④相手を魅了して「動かす」

他動力

④ビジネスチャットの活用

④パワポは戦略が9割

コーチング力

回避力

④スケジュールの公開

④相手を魅了して「動かす」

⑤安心できるテレワーク

コミュニケーション

④「傾聴力」

傾聴力

雑談力

③ティーチングとコーチング

④声掛けと感謝

④パワポは戦略が9割

デジタルツール活用力

④成功する「オンライン」営業

④ビジネスチャットの活用

④雑談で関係構築



第1章

「巻込力」は 最強の ビジネス スキル

変化の激しい時代
→課題が複雑になった！



個人一人の力では解決できない
「チーム」で対応していくことが必要
「ひとり」×チーム

そのために求められるのが…

巻込力

共感、信頼、レジリエンス、
行動、コミュニケーション、勇気
etc.

「優秀さ」は必要ない

あなたは、隣の席の人の得意なことを知っていますか。

変化が激しく不確実な時代に成果を出し続ける人は、決してIQが高く業務遂行能力に秀でたプレーヤーではありません。

際立つ才能は必要ないのです。

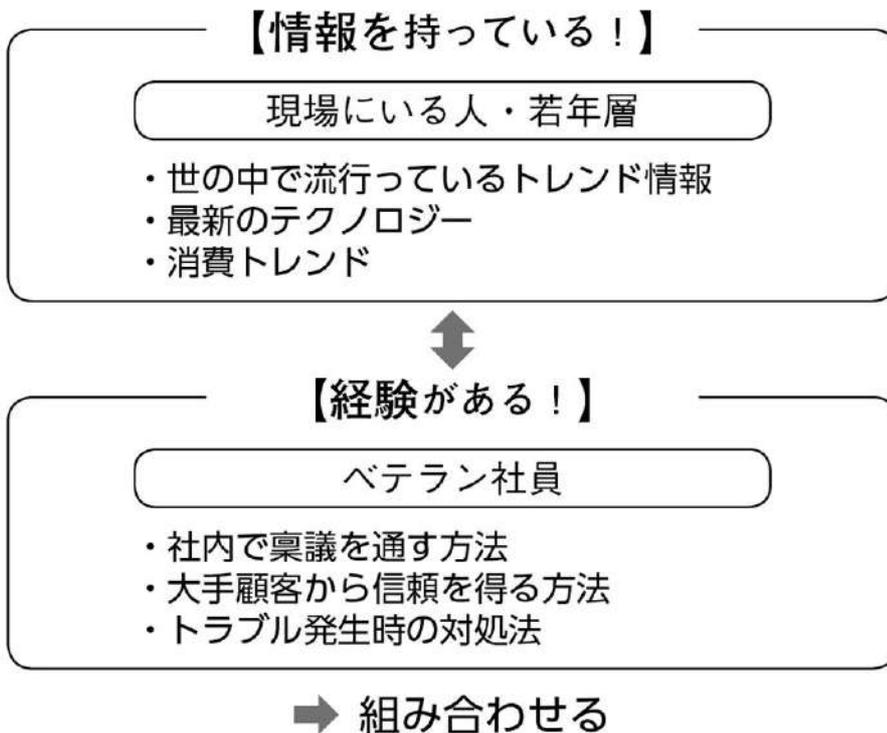
かつては消費者のニーズがわかりやすかったため、成果の出し方も画一的でした。上司から「言われたとおりにやる」ことが重んじられ、忠誠心や従順さが評価されていました。しかし今は、人も社会も多様化し、消費者のニーズが複雑になりました。このような変化が激しい時代では「言われたとおりにやる」のでは成果が出せず、「自分で考えて行動する」ことが求められます。市場のニーズを察知してスピード感を持って対応する、市場に近い現場の社員たちが自ら考えて行動することが「今の働き方」です。

この「今の働き方」を実現するために必要な能力が、多様なスキルを持つ人材を活かしてチームで課題解決する能力、つまり「巻込力」なのです。

チームとはお互いの弱みを補いつつ強みを高め合うことによって、複雑な課題を解決していく共同体のことです。

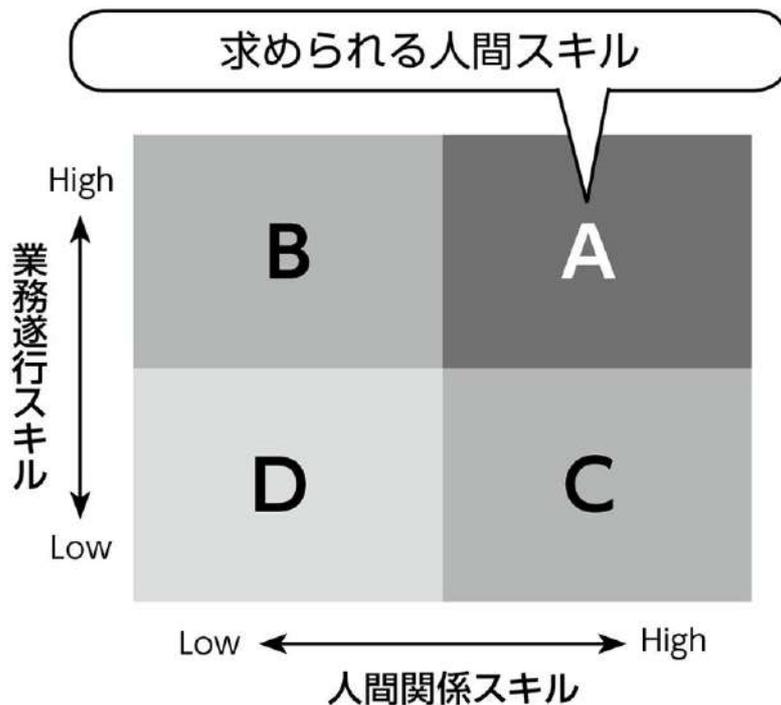
つまり、周りの人の得意なことや不得意なことを知っていないければチーム力は発揮できません。周囲とのコミュニケーションが何より大事なのです。

変化の激しい現代 で成果を上げるためには…



昭和や平成の時代では、業務遂行能力が高い人が評価される傾向がありました。その時代では、部下よりも、より多くのことができて、より多くのことを知っていることが重要でした。しかし、今は現場にいる部下の方が情報をたくさん持っているケースが増えています。また、世の中で流行っているトレンド情報や、最新のテクノロジー、消費トレンドは若年層の方が情報を多く持っています。

一方で、社内で稟議を通す方法や、大手顧客から信頼を得る方法、トラブル発生時の対処法等はベテラン社員の方がよく知っています。



// Action //



自分のスキルと「周りのスキル」を知る

あなた個人の能力を発揮するためにも、メンバーたちと良好な関係を築いて、同じ目的のために、同じ方向に努力を積み重ねていきましょう。

① 業務遂行スキルを磨き続けること

② 多様なメンバーとのコミュニケーションで信頼関係の輪を作ること

このように同じ社内でも得意不得意があり、これを組み合わせることによって全体のパフォーマンスを上げる必要があります。

これからの働き方は次の2点が重要であり、その実現のためには「巻込力」が必要となるのです。

越川 慎司 (こしかわ しんじ)

株式会社クロスリバー 代表取締役社長 アグリゲーター

株式会社キャスター Caster Anywhere 事業責任者

国内通信会社および外資系通信会社に勤務、ITベンチャーの起業を経て、2005年にマイクロソフトに入社。業務執行役員として最高品質責任者やPowerPointやOffice365などの事業本部長を務める。2017年に働き方改革のコンサルティング会社であるクロスリバーを設立。ITをフル活用してメンバー全員がテレワーク・週休3日を4年継続。述べ623社に対して、働き方改革の実行支援やオンライン研修を提供。若手向けのオンライン講座は約1万人が受講し、満足度は98%を超える。定額制オンライントレーニングサービス「Smart Boarding」にて業務スキルアップの特別講座を提供中。メディア出演や講演は年間150件以上。

○株式会社クロスリバー ホームページ

<http://cross-river.co.jp/>

○著書

『新しい働き方』(講談社)、『働きアリからの脱出』(集英社)、『謝罪の極意』(小学館)、『超・時短術』(日経BP)、『ずるい資料作成術』(かんき出版)、『ビジネスチャット時短革命』(インプレス)、『稼げるプレゼン術』(WAVE出版)、『テレワーク入門BOOK』(宝島社)、『働く時間は短くして、最高の成果を出し続ける方法』(日本実業出版社)、『新時代を生き抜くリーダーの教科書』(総合法令出版)、『トップ5%社員の習慣』(ディスカヴァー・トゥエンティワン)、『超・会議術～テレワーク時代の新しい働き方』(技術評論社)

巻込力

2020年12月21日 第1刷発行

著者 越川慎司

発行者 志茂満仁

発行所 (株)経済法令研究会

〒162-8421 東京都新宿区市谷本村町3-21

電話 代表 03-3267-4811

制作 03-3267-4823

<https://www.khk.co.jp/>

営業所／東京03(3267)4812 大阪06(6261)2911 名古屋052(332)3511 福岡092(411)0805

装丁・DTPデザイン・組版／田中真琴 制作／小林朋恵 印刷／日本ハイコム(株)

製本／ブックアート

© Shinji Koshikawa 2020 Printed in Japan

ISBN978-4-7668-3438-3

☆ 本書の内容等に関する追加情報および訂正等について ☆

本書の内容等につき発行後に追加情報のお知らせおよび誤記の訂正等の必要が生じた場合には、当社ホームページに掲載いたします。

(ホームページ [書籍・DVD・定期刊行誌](#) メニュー下部の [追補・正誤表](#))

定価はカバーに表示してあります。無断複製・転用等を禁じます。落丁・乱丁本はお取替えします。