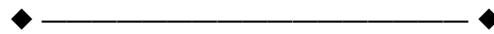


◆効率化のはずが...デジタルツールのリスク◆

さて、あなたの会社ではデジタルツールを活用していますか？



業務効率化のはずが逆効果に?
「デジタルツール導入」のリスク



近年、多くの企業が業務効率化や生産性向上を目的に「デジタルツール」を導入しています。
代表的なツールは、以下のとおりです。

◇業務管理ツール

- ・Trello
- ・Asana
- ・Notion

◇コミュニケーションツール

- ・Slack
- ・Microsoft Teams
- ・Chatwork

◇会計・経理ツール

- ・freee
- ・マネーフォワード
- ・弥生会計

◇顧客管理ツール

- ・Salesforce
- ・HubSpot
- ・Zoho など

これらのツールは、情報共有の円滑化や業務効率の向上に大きく貢献します。

しかし、導入前の準備が不十分で業務が煩雑になり、生産性が低下するケースも増えているようです。

例えば、以下のような状況があります。

- ①ツール導入が目的化し、本来の業務改善が進んでいない
- ②ツールの操作が難しく、現場が使いこなせない
- ③データの分散や二重管理が発生し、生産性が低下する
- ④特定の社員しかツールを理解できず、引き継ぎが困難
- ⑤現場のニーズと合わず、導入したが活用されていない

このような状況を避けるためには「本当に必要なツールなのか？」を慎重に検討し適切な導入プロセスを踏むことが重要です。
では、企業がデジタルツールを導入する際はどのような準備をしたら良いのでしょうか？

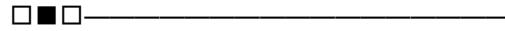
近年は、デジタルツール導入のリスクを抑えるために以下のような取り組みをする企業があるようです。

- 業務プロセスを整理し、導入目的を明確にする
- 本格導入する前に無料トライアルやデモ版を活用する
- 導入目的を定期的に見直し、効果測定を行なう
- 障害発生時に業務が止まらないよう代替手段を準備する
- 操作マニュアルや研修を整備し、業務の属人化を防ぐ など。

デジタルツールの導入は、業務効率化を目指す企業にとって欠かせない施策のひとつです。

しかし、現場の実態に合わないツールを導入したり、「デジタル化」自体が目的になつたりすると、コストがかかっただけで終わってしまう恐れがあります。

デジタルツールを導入する際は、まず現在の業務フローを整理し、
社員が「使いやすい」と感じられる環境を整えることから始めてみてはいかがでしょうか。



編集後記



今回は「デジタルツール導入のリスク」をテーマにお伝えしました。

本当に必要なツールを見極め、適切に導入・運用することは重要です。

当社も新しいデジタルツールを導入する際は業務フローの整理や事前のテストを徹底し、社内の定着につなげていこうと思いました。

最後までお読みいただきましてありがとうございます。ご不明な点がございましたら、ご遠慮なくお問い合わせください。
今後ともどうぞよろしくお願ひいたします。

