

◆「形だけのマニュアル」が招くリスク◆

さて、あなたの会社では「業務マニュアルはあるけれど、実際に開かれることはほとんどない...」
そんな状況に陥っていないでしょうか？

◆ ----- ◆
最後に更新したのはいつ？
「形だけのマニュアル」が招くリスク
◆ ----- ◆

多くの会社には、業務マニュアルが用意されていると思います。
しかし、実際には開かれることもなく、棚の奥で眠っている。
あるいは、作成したはずなのに「現場ではベテランに聞かないと誰もわからない」という会社も多いようです。

経営者としては、【マニュアルがある＝標準化できている】と安心してしまいがちです。
しかし、その油断こそがリスクにつながります。

マニュアルがあるのに、社員が退職する度に業務が滞ったり、新人が育つのに時間がかかったりする場合、
そのマニュアルはほとんど機能していないのかもしれないかもしれません。

では、どうすれば「形だけのマニュアル」から脱却できるのでしょうか。

ちなみに、マニュアルを業務に活用できている企業は、以下のような取り組みを実施しているそうです。

■更新の責任者を決める
「誰が最新化するか」を明確にし、放置されない仕組みをつくる

■チェックリストを加える
読むだけでなく、実践できる形式にする

■定期的に現場で使えるかどうか点検する
マニュアル自体を棚卸しする習慣をつける など。

マニュアルは「完成して終わり」ではなく、「現場で使われ続けるか」が肝心です。
コストをかけなくても、少し視点を変えるだけで改善できます。

ぜひ、マニュアルを【現場の道具】へと進化させてみてください。
小さな工夫の積み重ねが、使われ続ける仕組みを育てます。

□ ■ □ -----
編集後記

----- □ ■ □
今回は「形だけのマニュアルが招くリスク」をテーマにお伝えしました。
せっかく整えた仕組みなのに、使われていないのはもったいないですね。

当社でもマニュアルを点検し、現場で使えるものになっているか確認しようと思いました。

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。
それでは、今後ともどうぞよろしくお願いいたします。

