



朝顔TOPICS

YPPからのお知らせ ニュースレター発行にあたって

YPP東京オフィスの創業地であった台東区入谷は「朝顔まつり(朝顔市)」が有名です。このことにちなんでニュースレターの名称を「朝顔TOPICS」と名づけました。朝顔は育てた人が多く、身近で親しみやすい花として知られ、開花の美しさはさることながら、双葉やつるがのびていく様を眺めるのが楽しい植物です。YPPも、朝顔のように、みなさまに親しまれながら、つるを伸ばしてたくさん花を咲かせていきたいです。

INDEX



TOPIC 1

できる事務員コラム

料理と仕事の【段取り】の関係

OFFICEキスク 高倉 己淑



TOPIC 2

在宅ワークをうまく進めるための便利ツールのご紹介

その1 メール共有ソフト【問いマネ】

おまかせ事務代行YPP 五味渕 紀子

● YPPのお仕事紹介

マーケティング支援

(ホームページ等の更新・リスティング広告出稿)

● 編集後記

料理と仕事の【段取り】の関係

こんにちは。事務改善アドバイザーの高倉己淑です(^.^)
さて、先日とある会社の事務員さんとお話して気づいた
ことがありました。今日はそんなお話し(^.^)

料理するレシピ通りに材料購入

その事務員さん、仮にA子さんとします。Aさんは、すでにあるマニュアルの通りだったり資料が全て揃ってる状況、決められたスケジュール通りの動きでないと、不安やストレスがたまり、仕事も臨機応変な対応が出来ないタイプ……そんなAさんに、ふと「料理って得意ですか？」と聞いてみた。

すると、「得意ってわけではないですが教えてもらった料理、知ってる料理一般的な主婦が作れるような料理全般は作ります」という回答。

(この回答の内容一つでもオモシロいですよね(^.^))

「じゃ、料理する時、冷蔵庫の中を開けて、余りもので作ったりできますか？」と聞くと、「それはできません。私は、作る料理の材料を買うところから始め、全て揃えてから料理を始める方なんです。」

「えー。Σ(∩∩)そうすると、余った時とか困りますよね？
食費もかさみませんか？」

「そうなんです。うちのエンゲル係数はかなり高い方だと思います」なるほどー(°o°)

料理も仕事も段取りおなじ？！

「そうなんだ！！」と私。

Aさんの話を聞いて、すっごく合点がいきました！



なぜならAさんは、仕事において決められたこと揃った材料でないとできない急な仕事を頼むと他のことが考えられない。かといって、数字の正確性やツメは甘い……という気になる要素があります。

これ、それまでの会話でなんだかわかったような気がしませんか？料理も、「材料からそろえる」「適当な料理、自分アレンジなどはせず、聞いた、習ったものしかない」「主婦で、家計を気にしているがエンゲル係数が高くても低くしようとする様子もない(数字に対して気にしているが行動しない)」ということなんです！！



事務員は、余りもので料理ができる人？

必ずしもそれだけ！ってことではないですがここでわかったことは、「余りもので料理が出来る人」って要素を持つ方がスーパー事務員になりやすいのでは？ということ。

事務員の方にはやはり、◆臨機応変◆コスト意識◆自分で工夫という対応が出来る方が望ましい。

全てを教えないと……ではなく、そこから「改善」の意味で工夫が出来る方はかなり重宝されます。

私が今まで言ってきた小規模な中小企業におけるスーパー事務員に育つ3つの要素

- 30代～40代の主婦
- Excelの出来る(使える)人
- 自分に少し自信のない人

の項目に1つ追加しそうです！！!(^^)!

※ちなみに私は、もちろん余りもので料理できる派です(^.^)
(飲食店でのアルバイト経験が今の私の土台だからかも?!)



事務員が辞めても慌てない仕組みづくりの専門家
事務改善アドバイザー
OFFICEキスク 代表

高倉 己淑 たかくら すえ

1971年生まれ。商業高校を卒業後、印刷会社、金融会社、経理派遣、会計事務所、人事コンサルティング会社を経て、2003年10月奈良にOFFICEキスクを開業する。2010年4月より東京都内に移転。首都圏を中心に全国対応。主に関わってきた業種は、会計事務所、飲食業、美容業、教室運営会社、自動車輸出業、運送業、派遣会社、地域新聞社、保険代理店など。「事務の効率化で時間を創出！」をスローガンに事務回りの業務における不要なムダを省き、事務業務の【効率化】を促進する仕組みを作る。

<改善実績事例>

動線改善一つで1日30分の効率化／人件費年間1200万のコスト削減／簿記の知識ゼロでも出来る仕組み化 など

「突然事務員さんが辞めちゃった！」と言う難局からの仕組み対応には定評がある

<理念>

お客様の最高の笑顔を生むキッカケでありたい。

OFFICEキスクのできる事務員コラム(公式サイト)

<http://www.office-kisook.com/>

★YPP五味洩のおすすめポイント！

事務改善アドバイザーとして、YPPイチオシの高倉さん。とにかく、お客様のためになることに労を惜しまない。妥協をしない。デスクワークのみならず、時には長年放置された不要資料の山とも格闘する、なんとも頼れる事務改善「職人」です。高倉さんに事務改善してもらえれば本当に幸運だと思っています。

在宅ワークをうまく進めるための便利ツールのご紹介

YPPでは在宅ワーカーとネットを通じて仕事をしています。同じ職場にいらなくてもスムーズに仕事を進めていくために日頃使っている便利なツールをご紹介します。



その1. メール共有ソフト【問いマネ】 参考URL: <http://www.otoiawase.jp/>

「問いマネ」は複数名で同じメールを共有するためのソフトです。



普通のメーラーでは、同じメールアドレスを共有して同じメールを受信することができても、返信した履歴は、それぞれのPCのメーラーに保存されてしまい、共有できません。

「問いマネ」は、それぞれが個別のIDとPWでログインし、「ひとつのメーラーを複数名で共有して使う」ように送受信ができます。

各メールに対して誰がいつ返信したか、返信履歴とその内容が閲覧可能なため、YPPではこの「問いマネ」を使ってお客様と在宅ワーカーと事務所で共有し、メール対応の仕事をお願いしています。

同じようなことは無料のGmailを使ってもできるのですが、大きな違いは二つ。

1. 同じメールを共有するのに、アカウントは個別に分けられる

2. メール画面の設定(フォルダ作成等)を行うのは、管理者のみでOK

Gmailでは、同じメールアドレスの送受信履歴を共有するためには、同じアカウントでログインする必要があります。それだと、複数で対応している際に誰が処理したメールかは、本文の署名をみるか、手動で送信メールにラベルをつけなければ判別できません。

「問いマネ」ならログインするときに、個別のIDとPWを使いますので、処理する際に何も意識しなくても、誰が処理したかは自動で記録されていきます。

問い合わせメールを複数名がシフト制で処理する際には、誰の仕事であったか追跡できる履歴は大変重要です。また、メールの保存管理(ステータス管理)についても違いがあります。

Gmailではフォルダ分けという概念はなく、ラベルをつけることでメールを区分します。このラベル管理がPC操作に不慣れな人にとっては少々扱いづらいのです。

またラベルはつけたり外したりが自由なため、ラベルの付け忘れや誤ったラベルを貼ってしまうなどのミス発生リスクが常にあります。

「問いマネ」に代表される有料ソフトの場合、管理者が手元で適切なフォルダ分けを行ったものを全員がログインして使用するシステムなので、チームメンバーにメールに不慣れな人が混在していても、説明の必要がありません。メールの共有だけでなく、ステータス管理にも便利です。

「問いマネ」の場合は、10人で2,840円と、小規模で利用する法人や団体にとっては料金も手軽さも魅力です。

「問いマネ」のようなメール共有ソフトを使って、大量のメールを分散して処理したい、繁忙期だけでも手分けできるようにしておきたいなど、ご相談がある方は、どうぞYPPまでお気軽にご連絡ください。

圧倒的に低価格!

御社は、社内で使うシステムに月額数万円のコストをかけることができますか?
「問いマネ」は10人使えて月額2,840円(税抜)。1人あたり284円という低価格で利用できます。また、12か月利用で1月分が無料になる特典も! スタッフ増員やメール容量追加にも対応可能なオプション機能を300円(税抜)~ご用意しています。

10人まで使えて2840円!

楽天市場出店サイトなどEC関連企業の導入多数!

利用ユーザーの半数以上がインターネット関連事業者様。特に楽天市場など大手ショッピングモールに出店されているネットショップ事業者様の利用が年々増加しています。

問いマネ利用ユーザー業種

- ネットショッピングモール
- オークションサイト
- その他業種 (ホテル・旅館、教育機関等)

多機能なシステムから問いマネに乗り換えました

All>About
株式会社
オールアバウト様

「実店舗」と「ネットショップ」共存でも成功できる秘策があるんです
株式会社 新宿花大様

インターネットサービス従事者より
インターネット通販

※当社独自調査より

YPPのお仕事紹介

YPPはこんなお仕事をやってます！

マーケティング支援 (ホームページ等の更新・リスティング広告出稿)

お客様ご自身が、SEO対策に詳しい知識と経験を持っているものの、起業したのち実際にホームページに事例をアップするなどの効果的な手を打つ時間が割けずにはいました。そこで、お客様のノウハウをメンバーが学びながら会社PRやSEO対策の実務を行っています。

1. ホームページに「事例紹介」を定期的にアップ
2. facebookページにイベントなどの情報掲載および更新
3. リスティング広告の出稿

担当メンバーは、お客様のノウハウを学びながら日々仕事をさせていただいています。



担当メンバーからひとこと

仕事を担当してから半年ほどになります。

WordPressを使用したWebページの作成、Facebookページへのイベント告知投稿、Google AdWordsでのSEM、及びSEO対策全般を担当しています。お客様とのやり取りはチャットワークを使用、イベント告知など正確なスケジュール管理が求められるため、タスク管理機能を利用しています。

HTMLやPHPの知識はあるものの、WordPressを使用するのは初めてで戸惑うことも多く、最初の数回はご注意くださいこともありましたが、現在はスムーズに作業することができるようになりました。高度情報処理技術者の資格は有しているのですが、実務経験に乏しい身としては、WordPressやFacebookに業務として関われることは、とても有り難く、非常に勉強になっています。

担当を始めるにあたって、お客様がどのようなビジョンで進めていこうと考えておられるのか、長いスパンでのマーケティング戦略についてお話を伺い、SEO/SEMについては、基本的にお任せいただいています。マーケティングに関する知識が十分とは言えず、「トライアル・アンド・エラー」の形で、お客様からご指摘・ご指導を受けながら進めています。なかなか思ったような結果を出せないことも多く、お客様には、その都度、目先にこだわらない鷹揚なご対応をいただき、救われる気持ちになります。チャットワークでお客様とやり取りをしているうちに、SEO/SEMの奥深さ・面白さがわかり始めているところです。

今後も、お客様からいただいた、『マーケティングは飽きずにあきらめずに続けることが大事』というアドバイスを振りどころに、より良い成果が出せるよう、お客様が目指しておられる目標に少しでも早く近づけるよう、努力していきたいと考えています。(担当メンバー1)

編集後記

風薫る五月、一年で一番気持ち良い季節ですね。
花粉症もひと段落して、アウトドアを満喫したい陽気です。

最近の社内では、ダンス、ボルダリング、マラソンなどスポーツ女子が増えて身体を動かすことやダイエットの話題はもれなく盛り上がります(笑)。

とくにデスクワークの多い仕事なので、積極的に健康によい時間をとりたいです。
世の中の流れとしても、時短勤務やテレワークの推奨など、健康的に働ける環境づくりは話題がつきないですね。

被災した方々への支援を少しでもできるよう、そして長く継続できるよういつも元気に明るく商売繁盛を目指したいと思います。
みなさまも健やかな五月をお過ごしください。

おまかせ事務代行 Y P P
五味潤紀子

