

はじめに

本書はリーダーシップとチームマネジメントについて書かれた本です。

ここで言う「自分がいなくてもうまくいく仕組み」とは、決してリーダーである自分が楽をするためのものではありません。

リーダーの仕事はスタッフに任せることで、スタッフを成長させ、そうして生まれた時間で、リーダーは新しいプロジェクトを立ち上げ、自らも成長するという好循環のサイクルを生み出すワークスタイルのことです。

リーダーに求められているのはチーム（組織）の利益であって、スタッフと同じ仕事にあたることはありません。仮に、それで利益が上がっていたとしても、将来の大きな飛躍は望めないでしょう。また、そのようなワークスタイルで仕事を続けることは、スタッフの成長の機会を摘むということにもなります。

リーダーは雑事に時間をとられることなく、新しい価値の創造に注力しなければ、スタッフを守ることもいずれできなくなってしまいます。

自分がいなくてもうまくいく仕組みとは、それに抗するためのほぼ唯一の手段です。

携わっているビジネスが職人芸的な世界のものでなければ、あなたがどれだけ優秀なプレーヤーであつても、最終的には一人のできる人よりも、複数人でしっかりとスクラムを組んだチームのほうが、仕事の量も質も上がるのです。

そこで、優秀であるがゆえに、自分のやっていることをスタッフにわかりやすく伝えることができなかつたり、自分がやってしまったほうが早いからと、スタッフに仕事を振らずにいた結果、抱え込みすぎて効率が悪くなつてしまつたりするようでは「名選手、名監督にあらず」という格言そのままです。

しかし、そんなリーダーでもまだ間に合います。

今からでも一流のブレインゲーマネージャーになることは可能です。いや、ならなければいけません。

会社の経営者であれ、企業内の部長や課長といった管理職であれ、多くの企業では、リーダーがいなければ仕事にならないチームがむしろ一般的であるようです。これは、非常に危険な徴候です。

正直なところ、私はそれを理解できていませんでした。どうも、私の会社のワークスタイルは一般的ではないようだぞ——そう気づいたのが本書の執筆のキッカケです。

2000年に留学先のロサンゼルスで創業し、営業は全てメールとウェブサイトのみで行っていた私は、帰国後に社員を雇い法人化した時から、自分に何か起こっても、事業がスムーズに進む組織にしなければと考えてマネジメントを行なってきました。そうやってノウハウを蓄積していたおかげで、現在シリコンバレーに移住している私は、日本のオフィスをスタッフに任せて、アメリカで新たなチャレンジを行うことができます。

多くの優秀なリーダーが徒に孤軍奮闘し、スタッフはスタッフで「もつと仕事を任せてくれればいいのに」と思うようなミスマッチが起こっている状況ではチームの未来はありません。

では、どのようにすれば、チームのメンバーの力を束ねて自分の仕事を任せ、リーダーは新しいチャレンジに打って出ることができるのか。そのための秘訣は、余すことなく本書で公開しています。

第1章では、「自分がいなくてもうまくいく仕組み」の第一歩となる、「自分のコピー」の作り方や、そのために必要な考え方を紹介しています。

第2章では、個性にあふれるチームメンバーのベクトルを揃えるために必要な理念・ビジョン及びモチベーションを高めるための目標づくりとそれを共有するためのポイントを紹介しています。

第3章では、リーダーとスタッフの心の距離の縮め方を、私たちのワークスタイルを例にとって紹介しています。リーダーの仕事はスタッフがこなせるようになるまでには、数多くのやるべきことが存在しますが、そのためにはリーダーとスタッフの距離が近くなければいけません。

第4章では、リーダーとスタッフの間の物理的な距離や時間の埋め方を紹介しています。ワークスタイルを作り上げる最中にも重要なことですが、実際にリーダーが現場を離れることが可能になっても、リーダーは常にスタッフをフォローできる体制でなければいけません。その際の物理的な障壁を、ITツールで取り払うことができます。

第5章では、リーダーが自分を高めるために意識するべきポイントを紹介していま

す。リーダーのコピーを作るにあたっては、リーダーが優秀であればあるほどよいということです。

すでにスタッフに仕事を任せようとして、失敗した経験のある方もいるでしょうし、「そんなことができるわけがない」と思われる方もいるでしょうが、本書をお読みいただければ、自分がいなくてもうまくいく仕組みづくりは、決して特別なことではないことがおわかりいただけます。

そのような方は、それを可能にする考え方や、ツールの存在を知らなかっただけなのです。

変わる勇気と変える勇気を持って、最初の一步を踏み出してください。

目次

はじめに 2

第1章 自分のコピーを作る

自分のコピーとは？ 14

自分やスタッフのタスクをリストアップする 18

任せる人の選び方 22

- ① 向き不向き
- ② 興味の有無
- ③ スケジュールが埋まっていないか
- ④ 複数人に複数の分野を任せる