



INDEX

- ◎ パンクした状態から抜け出す方法
- ◎ 名刺の URL でばれる会社のレベル
- ◎ 今号の「書評」
- ◎ ワンポイント PC テクニック
- ◎ 法人化したしました
- ◎ お客様の声
- ◎ お客様紹介募集
- ◎ あとがき

ごあいさつ

あけましておめでとうございます！木村です。
年賀状にも記載させていただきましたが、先の12月17日に個人事業を改めて「ドットワン合同会社」を設立させていただきました。今後とも変わらぬご愛顧を頂戴できれば幸いです。
またまた、毎月発行できず合併号とさせていただきます、大変恥ずかしいのですが、落ち着くまでの間とはにかく続けることを目指して本通信を発行してまいりたいと思っております。拙い文章ではございますが、どうぞよろしく願いいたします。

パンクした状態から抜け出す方法



こんにちは。木村です。

口癖が「忙しい」になっていないでしょうか？

実は最近ずっとパンク気味というかパンクしてました。Windows7のサポート終了問題等もあり、単純に業務が増えたことに加えて、想定外の出来事や、法人化の手続きや私生活での娘のサポートなど、仕事量も時間も脳みそも一杯一杯になってしまいました。パンク状態のなると、パソコンの「固まった」状態と同じようにパフォーマンスが一気に低下します。

過去にも何度かこの状態になったことがあるのですが、今回やっと対処方法を確立できたので、皆様にも紹介したいと思えます。

1・選択と集中。1つだけ終わらせる

大量の仕事をとにかく終わらせようと、かったばしから手を付けていっても、Aの仕事に取り掛かっている間にBの仕事が気になって集中

しきれなかったり、電話がかかってきてCが発生してしまって優先順位が崩れたりします。そんなことで結局どれも中途半端で終わってしまうことってないでしょうか？それが続くとパンク状態になるので、とにかくリソースを一つの仕事に集中して終わらせるようにしました。

具体的な方法として、タスクリストを変更しました。紙に一覧で書くと、確認した時に他のタスクが気になってしまうので、付箋にタスクを一つづ書くようにして、沢山並んだ付箋を優先順位の高いものが上に来るように重ねます。そうすると最優先のタスクのみ確認することになり、とにかくそのタスクを終わらせることに集中できます。

2・細分化する

先のタスクリストを作るうえで、20分程度で終わるタスクに細分化するようにしています。その理由は達成感と集中の持続です。大きな仕事を一つのタスクにしてしまうと、1日一つも終わらなかったという結果になり、達成感がありません。タスクを細分化し終わらせることで、達成感を得ることができ、活動に勢いがつきます。また、人間の集中力は「15分周期」であると言われています。テレビ番組も15分毎にCMが入りますよね？集中して処理するためにタスクを細分化しています。終わったタスクの付箋を捨てると気持ちがいいですよ！

3・時間をブロックする

手帳に打合せや商談、お客様先の作業の予定等、自分以外の人との予定は記入しているのですが、それ以外の部分を空欄としていました。その時間に緊急ではないタスクを処理する予定なのですが、日々業務は発生するので、タスクを処理すべき時間が圧迫されていきます。ですので、自分との約束の時間として先にタスクを処理する時間を確定するようにし、そこに予定を入れないようにしました。

4・なるべく人に任せる

こちらはまだ手探りの状態でもありますが、自分の強みとやるべきことを明確にして、それ以外のことは他人に任せることが必要と心底思うようになりました。そして、どれだけうまく人に仕事を任せられるかが事業繁栄のキーポイントだと今は考えています。

オーバーワークは全てのことに悪影響を及ぼします。仕事はチームでこなすものととらえて、上手に協力しながら、より高品質なサービスを提供できるような組織づくりをしていきたいですね。

また、パンクによりご迷惑を掛けてしまったお客様にはこの場を借りてお詫び申し上げます。

Internet Utilization Tips インターネット利用のヒント

名刺の URL でばれる会社のレベル

ビジネスの基本といえば名刺。皆さん名刺に HP アドレスやメールアドレスを記載していると思います。しかし、この URL やメールアドレスで、会社の IT レベルがばれてしまうことはご存知でしょうか？

【レベル 0】メアド・URL がない

意図している場合を除き、メールアドレス、URL は必ず記載するようにしましょう。今の時代、どちらもないと怪しい会社と思われるも仕方ないでしょう。

【レベル 1】プロバイダのメールアドレス

会社名@xxx.ocn.ne.jp 等プロバイダから付与されたメールアドレスをお使いの会社様も沢山いらっしゃると思いますが、なるべく独自ドメインのアドレスを利用しましょう。イメージでいうと賃貸の一室と自社ビル位の差があります。独自ドメインを取得されていない場合は取得しましょう。

【レベル 2】yahoo や google 等のフリーのメールアドレス

ある一定の市民権は得ておりますが、信頼度としては独自ドメインにかないません。gmail を使って独自ドメインアドレスで送受信することも可能なので、名刺記載のアドレスは独自ドメインにしましょう。

【レベル 3】代表アドレスを記載

独自ドメインは使用しているが『info@会社名.co.jp』等会社全体で受けているようなアドレスしか記載されていない場合があります。

このようなアドレスの場合、だれがそのメールを受け取っているのか判断ができず、金額が記載されたものや、社長にしか知って欲しくないような情報をお届けすることができません。

【レベル 4】個々のアドレスを記載

独自ドメインかつ、社員個々のメールアドレスが記載された名刺です。部署ごとのアドレスも名刺に記載しておけば、社員が退職して、アドレスを削除してエラーを相手に返すことになっても、部署アドレスに送付することができます。

【レベル 5】検索で見つかるように

URL が記載されていても、入力するのは手間です。社名で検索された場合上位に来るようにしましょう。社名での競合が激しい場合「ドットワン パソコン」等検索ワードも記載しておくともスムーズに HP を閲覧してもらえますでしょう。

いかがでしょう？

一番身近なマーケティングツールである名刺。老若男女、マイナスなイメージを持たれないよう細心の注意を払いたいですね。



今号の「書評」

皆様、価格ってどう決定されてますか？業種によっては労務の単価が決まっていたり、業界の標準的な金額もあるかと思えます。また、社内規定の利益率を決めたり、率ではなく額を重視したり様々かと思えます。

結局のところ、どんな商売でも「売上＝単価×数量」ですよ。価格に対して今一度考察してみました。



なんで、その価格で売れちゃうの？ 行動経済学でわかる「値づけの科学」

著者：奥村 隆一

おすすめ度：★★★★☆

沢山の事例が掲載されており、ページ数も少な目なのでサラッと読めました。

値付けのカラクリ的なことも書いてありますが、読んで再認識したことは価格もマーケティングの一部でメッセージであること。価格設定によって、伝えるべき相手も変わりますので、自社がどんな相手にどんなサービスを本当に提供したいのかを考える必要があります。

値付けに悩んだら、ぜひ一度目を通してみてください。

作業効率を上げる

ワンポイント PC テクニック



今回は一般的なテクニックではなく、僕が使っているテクニックです。ご参考になれば幸いです。

フォルダの整理方法

皆さん、無数のフォルダをどのように整理されてますでしょうか？ windows10 になってからは、パソコン内の検索がかなり速く、正確に行えるようになったので、特に整理しなくても検索すればよいという考え方もあります。しかし、毎回検索するのも大変ですし、検索キーワードが間違っていると、目的のフォルダやファイルにたどりつけません。そこで今回はドットワンの実践しているフォルダ整理法をご紹介します。

記号 > 数字 > 英語 > 50 音順

Windows では記号・数字・英語・五十音順でフォルダが並びます。よく使うものを上に表示したければ、記号や数字をフォルダ名の先頭に記載すれば上部に表示させることが可能です。

- 000 自社データ
- 000 社内資料
- 001-メールテンプレート
- 002-FAXDM 参考
- yayoi-mitsumori
- ア・アメリ・アメ車輸入代行関連
- イ・インサ・印刷物
- ウ・ウェブ・ウェブサイト制作関連
- エ・エイギ・営業ツール
- カ・カイシ・会社案内提案書
- カ・カイヤ・解約書類
- カ・カカク・価格表
- ケ・ケイヤ・契約書
- コ・コキヤ・顧客資料

また漢字から始まるフォルダ名は順番を制御するのは難しいので、フリガナをフォルダの先頭に入れてあげます。左の図を参照いただければわかりますが、三文字程度カタカナを入れるとキレイに並んでくれます。

フォルダ数が増えてくると目的のフォルダを探す時間が結構かかります。このテクニックで時間短縮につながれば幸いです。

質問募集

パソコン操作で、こんなことに時間がかかっている、これが手間だということがありましたらお気軽にご質問ください。次号以降このコー

ナーにて解決・紹介させていただきます。

質問受付：kimura@dot1.tv



法人化いたしました

先の12月に法人化いたしました。新会社名は「ドットワン合同会社」となります。

業務の内容と手軽さを考えて、合同会社になりました。

現在「freee」や「マネーフォワード」など便利なサービスが沢山あるので、手続きも自分でやってみましたが、驚くほど簡単に設立できました。

不思議なもので、会社にしただけで意識が少し変わりました。どんな変化があったのかは、改めてお伝えしたいと思います。

皆様の更なる発展に貢献できるよう、より一層、質の高いサービスの提供に努めてまいりますと考えておりますので、今後ともどうぞご支援ご愛顧を賜りますようお願い申し上げます。

お客様紹介

今号のお客様紹介はお休みです。というかご出演いただける方がいらっしやいませんでした・・・。

お付き合いの古いお客様からお声がけさせていただいているのですが、皆様ご謙虚で断られてしまいました。

引き続きお声がけさせていただきますので、どうぞ協力のほど、よろしく願いいたします。

このニュースレターでご紹介させて頂く方募集しています

このニュースレターはドットワンとご縁をいただいた方に発行させていただいております。

今後、お客様の事業を紹介させていただくコーナーや、ドットワンへのお客様のご意見・ご感想を掲載させていただくコーナーを制作していく予定です。

載ってあげてもいいよ！という方は、タイトルに『ニュースレター掲載希望』と書いて、メールください。取材にお邪魔させていただきます。

宛先：kimura@dot1.tv

あ・と・が・き

- 2020年は本厄。お祓いしてもらいましたが悪いことが起きないことを祈っております。
- インフルエンザにはなっておりませんが、のどの風邪をひいてしまいました。39度以上の発熱、唾をのむだけでもかなり痛みました。皆様もご自愛ください。
- 小さな社会貢献として「子供が売られない世界をつくる かものはしプロジェクト」に寄付継続中です。



代表者プロフィール

木村太一 (Kimura Taichi)

1979年8月9日生まれ 東京都日野市出身

日本大学第二高等学校 卒業

日本映画学校 (現日本映画大学) 卒業

家族構成：妻と娘3人

趣味：ゴルフ 筋トレ

・東京稲城ロータリークラブ 会員

出版・編集

ドットワン合同会社 代表 木村太一

電話 :042-519-6960 / FAX:042-533-5421

〒196-0001 東京都昭島市美堀町 5-16-22-302

URL: <https://dot1.tv> e-mail: info@dot1.tv

配信停止について

このニュースレターでは、すぐに役に立つ情報アドバイスを提供していますが、本ニュースレターがご不要な場合は上記連絡先まで、ご連絡ください。

免責事項

このニュースレターでは、すぐに役に立つ情報アドバイスを提供していますが、本ニュースレターで提供された情報、およびアドバイスによって発生した問題に関しましては一切、当方やライターに責任や義務は生じません。読者はここでの情報を参考に下した判断や行動は、全て各人自身の責任となります。