

これが“マジカ！”だ！

©StarLogic, inc.



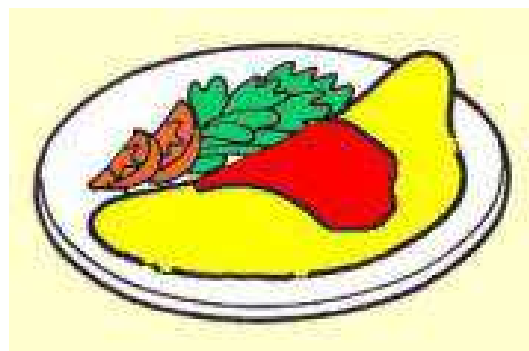
マジックカードの略で“マジカ！”

仕事の単位を考えてみる

©StarLogic, inc.



活動：
料理をする



成果：
ごちそう

合わせて、
ひとつの仕事

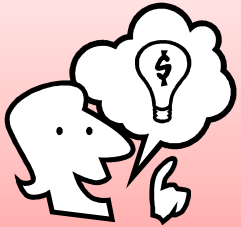


仕事には、活動をはじめめるきっかけがある

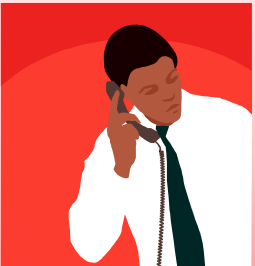
©StarLogic, inc.



朝7時に
なったら



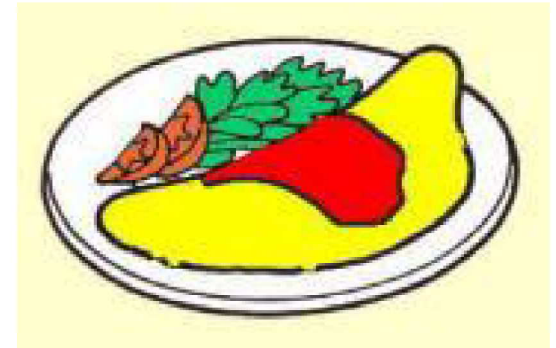
空腹に
気付いたら



お父さんから
もうすぐ帰ると
電話があったら

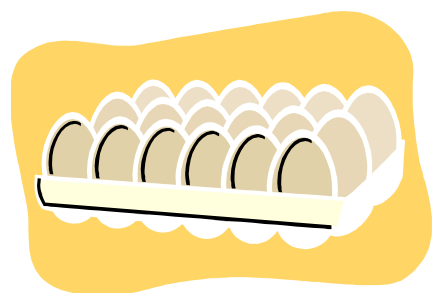


活動：
料理をする



成果：
ごちそう

成果を出すには材料が必要



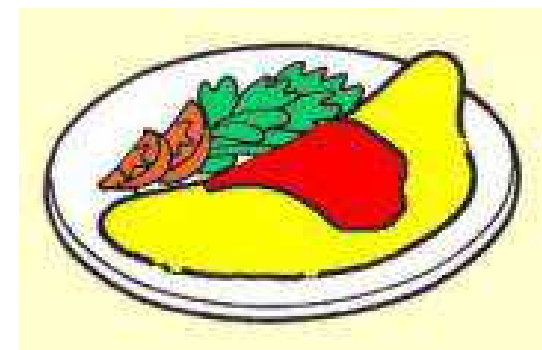
材料：
買ってきたもの

入力



活動：
料理をする

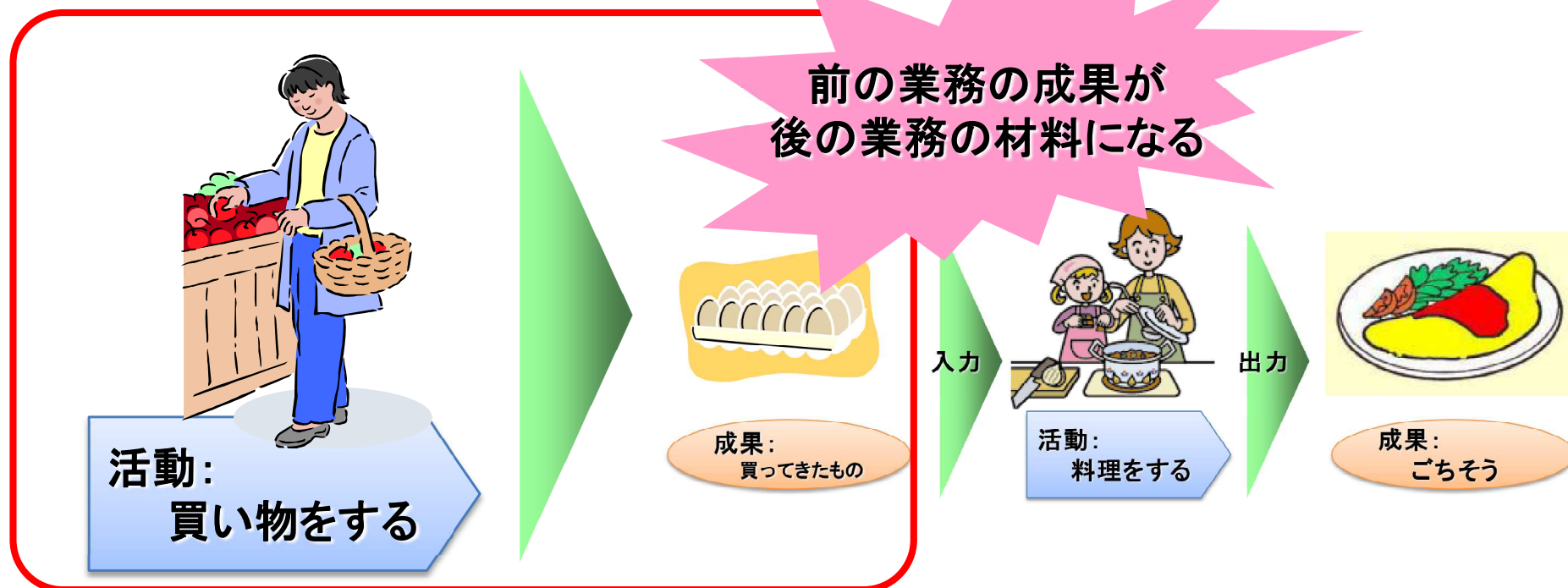
出力



成果：
ごちそう

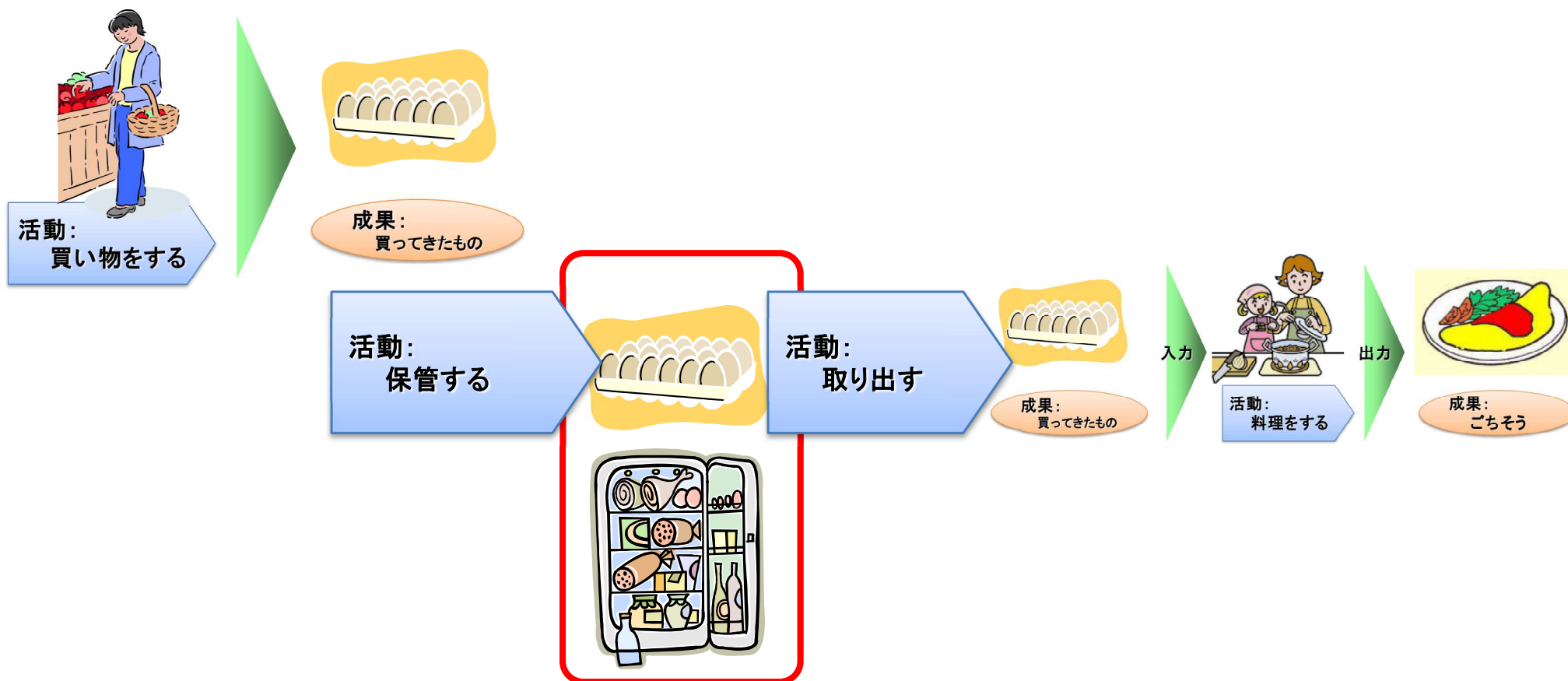
準備～作業～片付け

- 何かをするために、前もって準備としての業務が必要なことがある。
- 何かをしたあとで、片付けるという業務が必要なことがある。



ストア(保管)の概念

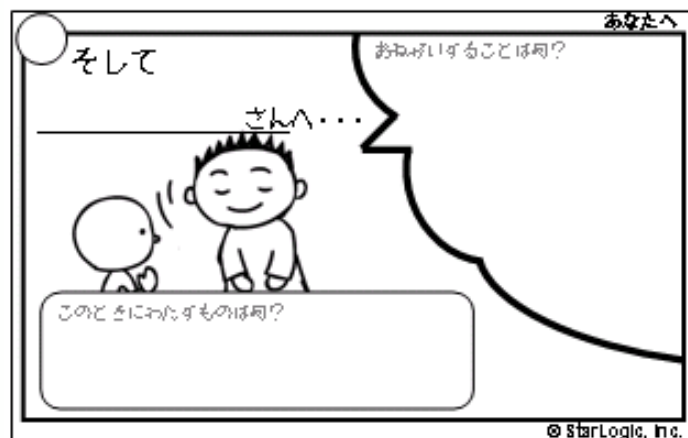
- 直接受け渡しするのではなくて、一旦ある場所に保管しておいて、異なるタイミングでそれを使うこともある



仕事には2種類ある

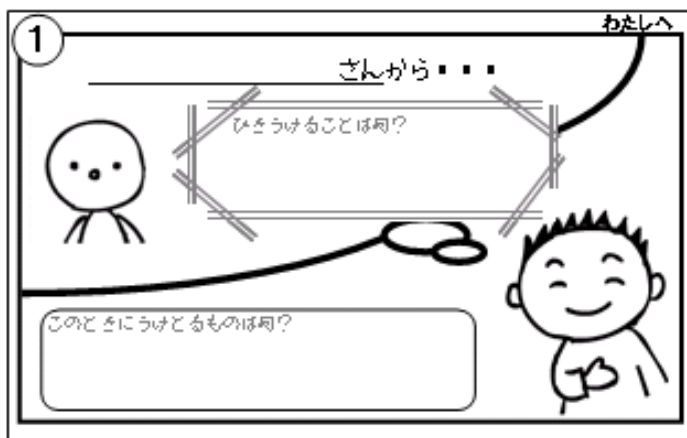


自分がやっていることを書くには、この「はたらくカード」を使います。

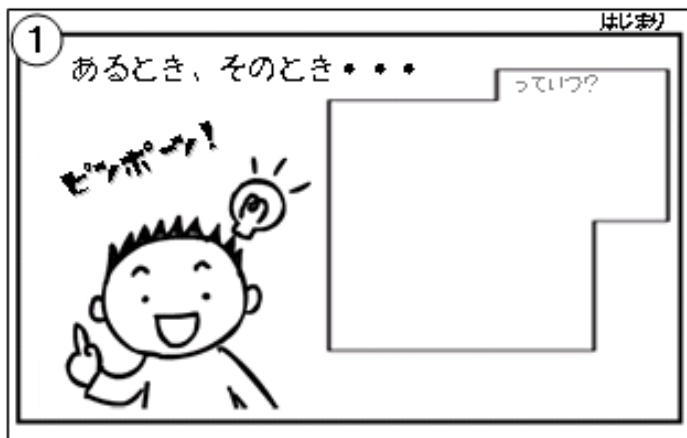


他の人に何かを依頼したり渡す場合は、この「あなたへカード」を使います。

仕事のはじまりも2種類



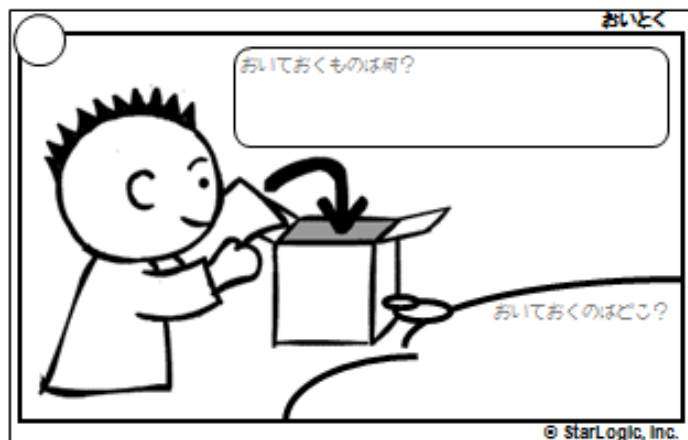
しごとをはじめるとき、他の人が
きっかけになる場合はこの
「わたしへカード」を使います。



しごとをはじめるとき、わたし
へカード以外ならこの
「はじまりカード」を使います。

保管したり持ってきたり・・・

©StarLogic, inc.

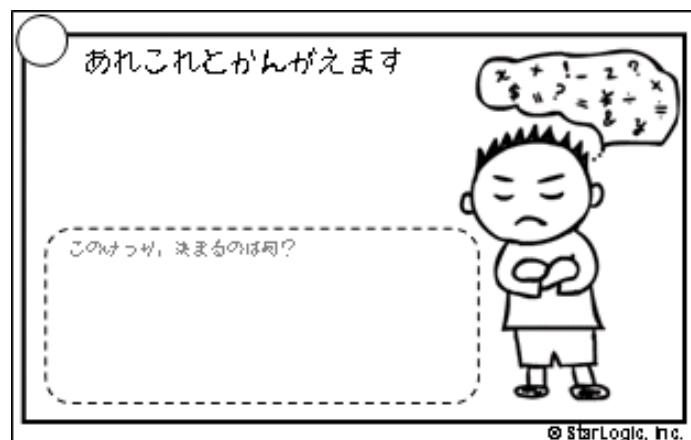


書類やモノなどを保管したり
倉庫に置いたりする場合は、
この「おいとくカード」を使いま
す。

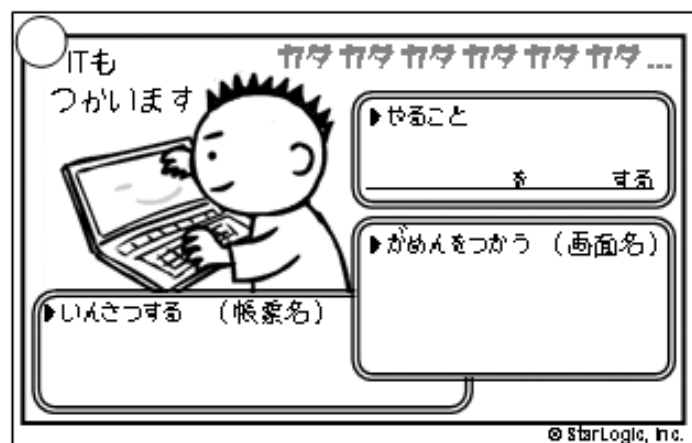


保管されていたりするものを
取り出したり持ってきたりする
場合は、この「もってくカード」
を使います。

成果の判り辛い仕事

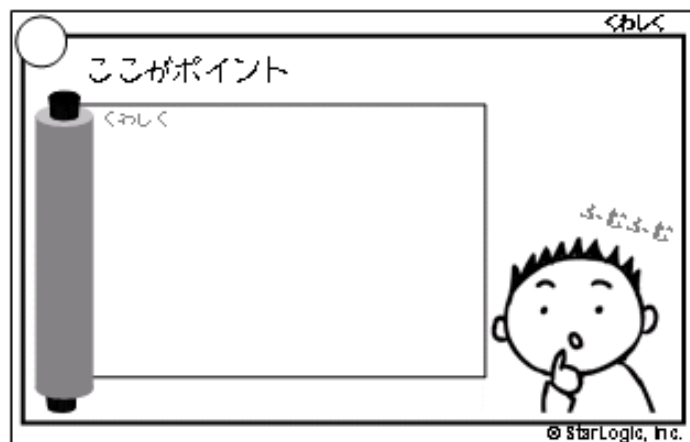


企画を考えたりなど、具体的な成果が見え辛いしごとの場合はこの「かんがえカード」を使います。

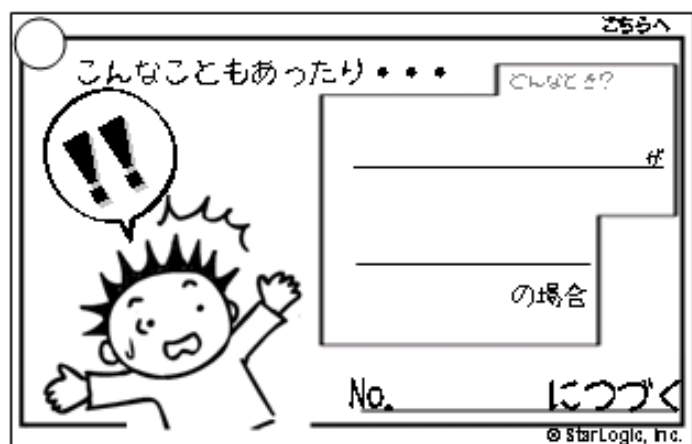


ITシステムやパソコン、携帯電話やPDAなどに入力したり、印刷したりする場合はこの「システムカード」を使います。

仕事の肝を表現するもの



はたらくカードで表現し辛い細かいノウハウやルールなどはこの「くわしくカード」を使います。



しごとの手順が途中で変わる場合は、この「こちらへカード」を使います。

仕事上の不安や思いを描き出す

©StarLogic, inc.

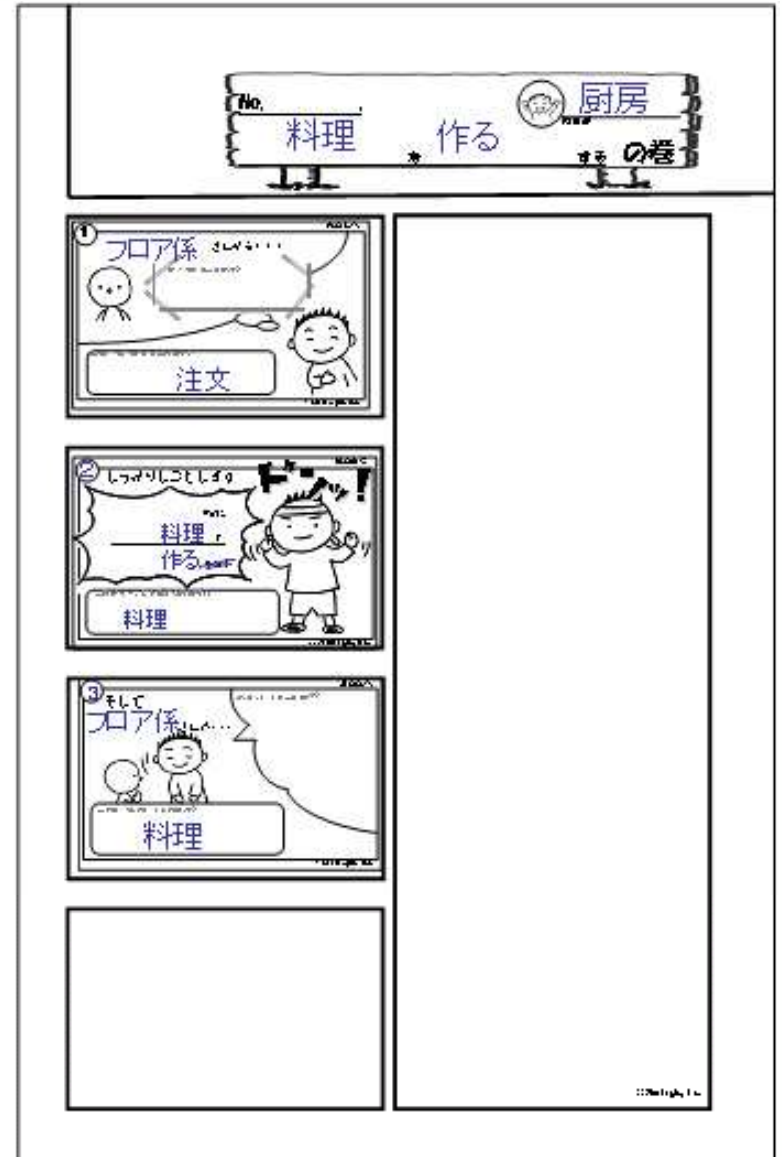


しごとをしているとき、
気になったりしてることは
この「もやもやカード」
に記入しておきます。



しごとをしながら、こうなっ
たらいいのになと思うことは
この「アイデアカード」
に記入しておきます。

台紙に貼ってマンガっぽく！



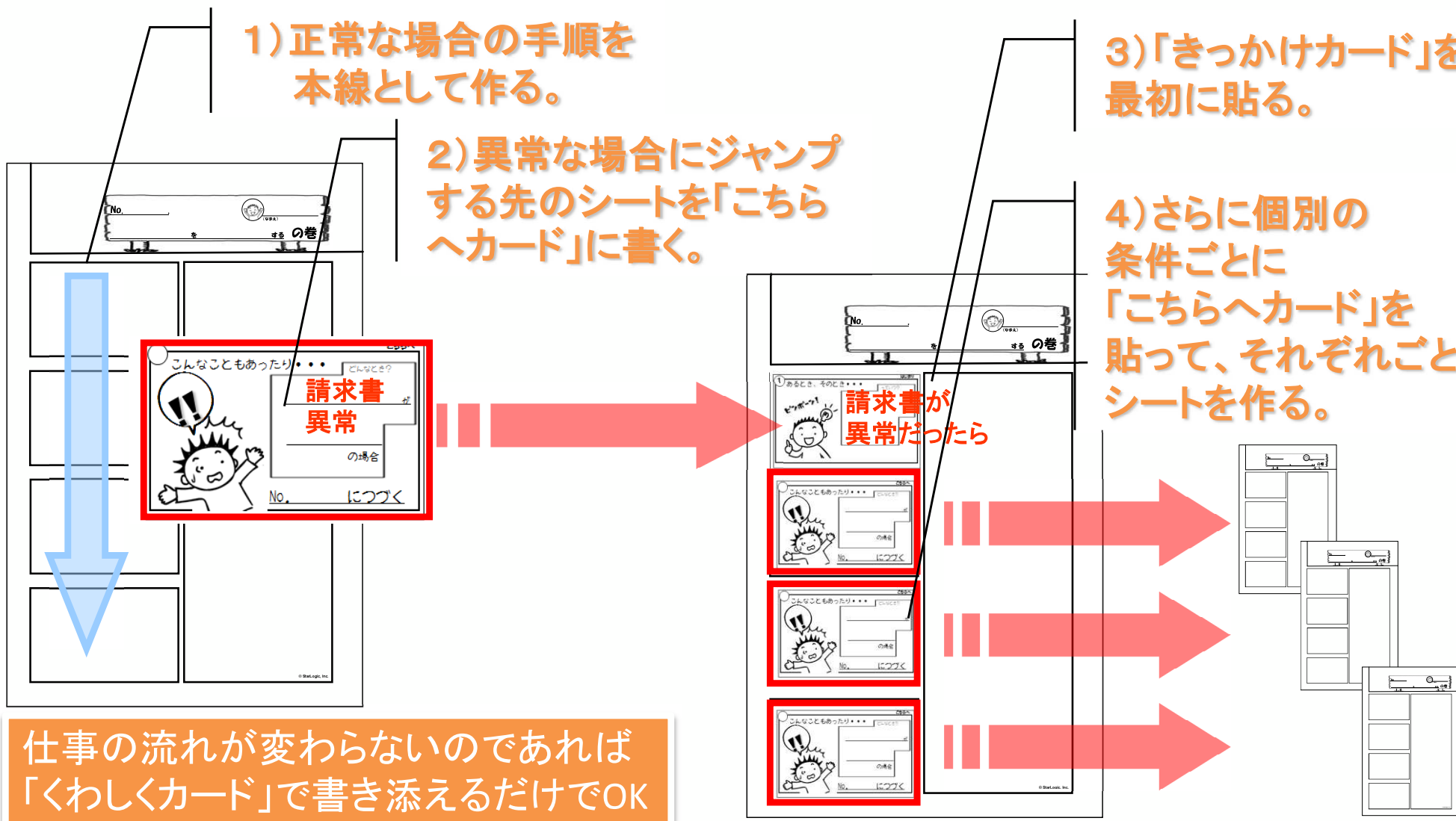
承認処理などの場合の エラー処理の書き方

1) 正常な場合の手順を
本線として作る。

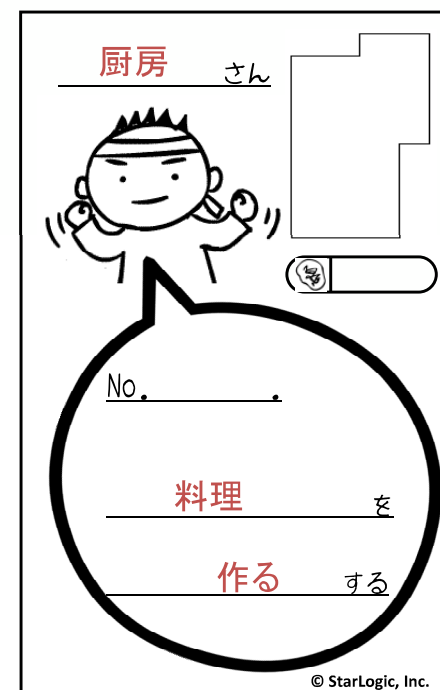
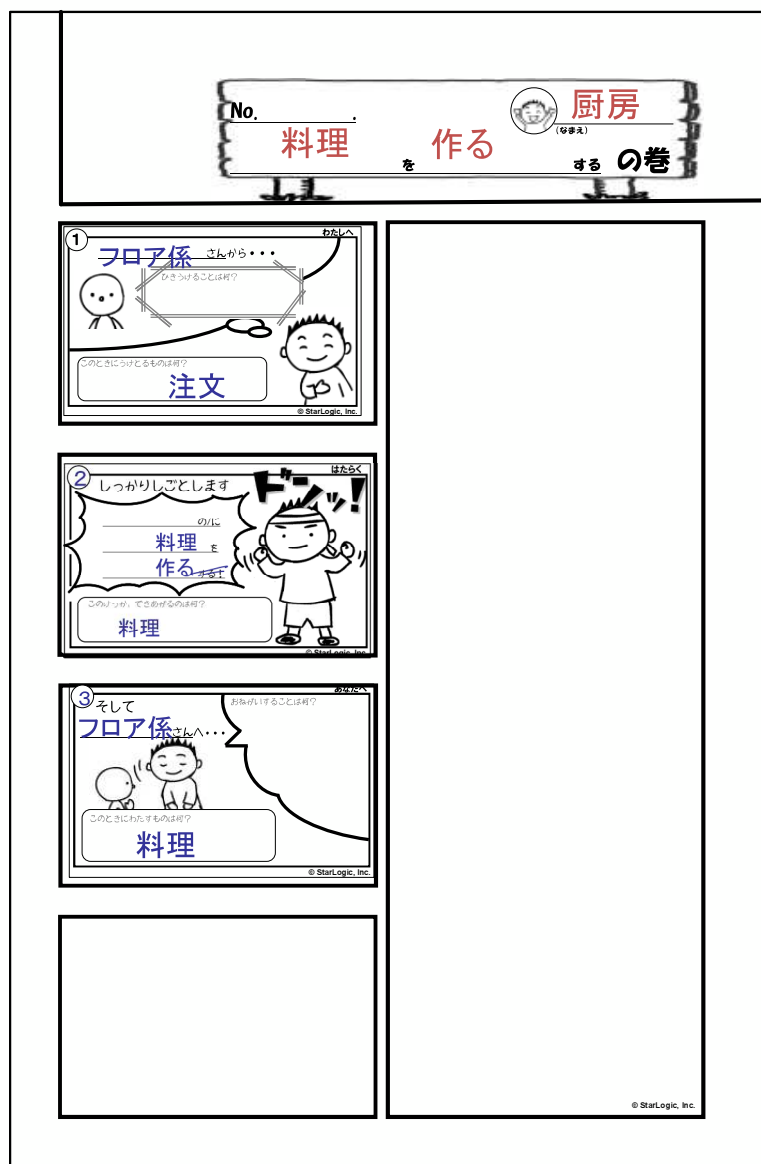
2) 異常な場合にジャンプ
する先のシートを「こちら
へカード」に書く。

3) 「きっかけカード」を1枚
最初に貼る。

4) さらに個別の
条件ごとに
「こちらへカード」を
貼って、それぞれごとの
シートを作る。



フローを表現する



4コマのショートストーリーは
大きな物語の流れの中の
ワンシーンである

主語は「We(私たち)」!

フロア係 さん



No. _____

お客さんからの注文 _____ を

厨房に伝える する

© StarLogic, Inc.

フロア係 さんから

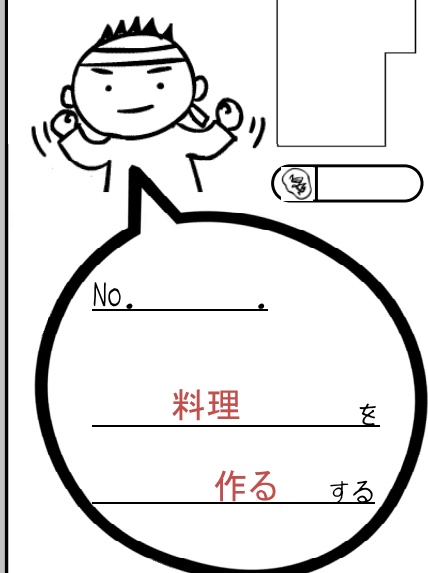


厨房 さんへ

注文

© StarLogic, Inc.

厨房 さん



No. _____

料理 _____ を

作る する

© StarLogic, Inc.

厨房 さんから



フロア係 さんへ

料理

© StarLogic, Inc.

フロア係 さん

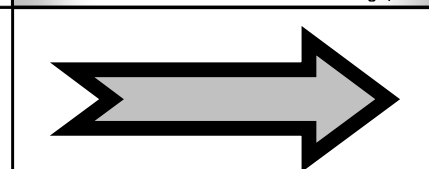
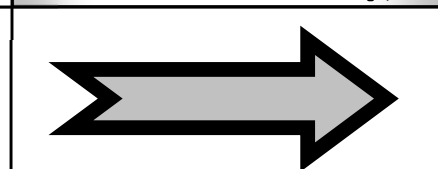


No. _____

出来上がった料理 _____ を

お客さんに届ける する

© StarLogic, Inc.



大きな物語の流れの中を
成果物が転がり、価値が増していく

活動カード

©StarLogic, inc.

Start!!

End!!

さん

No. _____

_____ を
_____ する

© StarLogic, Inc.

おしごとシートの1枚目が「はじまりカード」の場合、その内容を転記します。

おしごとシートにある「もやもやカード」の枚数を記入します。

おしごとシートのタイトルを記入します。

Start!!

End!!

さん

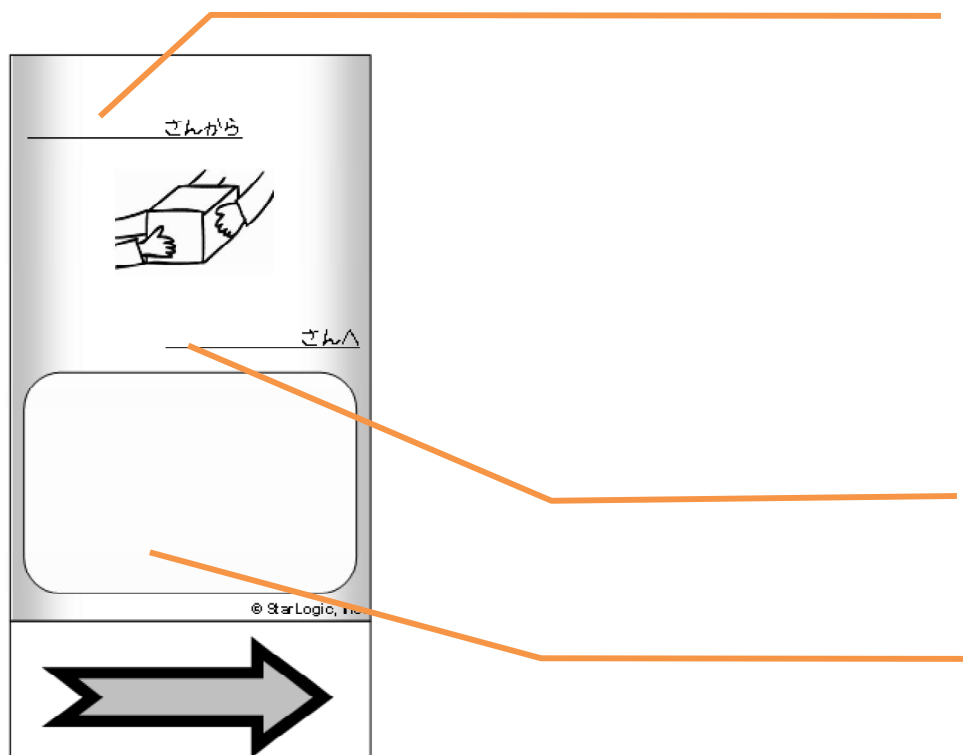
_____ を
_____ する

© StarLogic, Inc.

おしごとフローには(まだ)存在しないけれども、仕事の流れの中では現れるはずのおしごとシートを追加する場合、このダミーカードを使います。
→できるだけ、後で実際におしごとシートを作ります。

成果物カード

©StarLogic, inc.



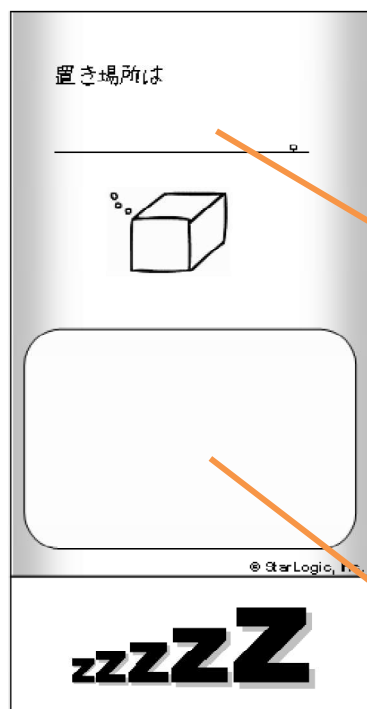
左側に貼っている活動カードに対応するおしごとシートの中の「あなたへカード」において、次の仕事を主人公から依頼されている人の名前を記入します。

右側に貼っている活動カードに対応するおしごとシートの中の「わたしへカード」において、次の仕事を主人公に依頼している人の名前を記入します。

受け渡される成果物を記入します。

しごとの成果物を次の人に受け渡す場合、この「成果物カード」を使います。

保管カード



左側に貼っている活動カードに対応するおしごとシートの中の「おいとくカード」において、保管されている場所を記入します。

例:

バイнда、キャビネット、製品倉庫、補充部品用の棚、請求書保管ファイル、顧客情報データベースなど

左側に貼っている活動カードに対応するおしごとシートの中の「おいとくカード」において、保管されている成果物を記入します。

例:

受理した請求書、検品済の製品、在庫した補充部品、顧客情報など

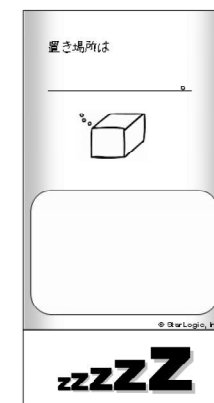
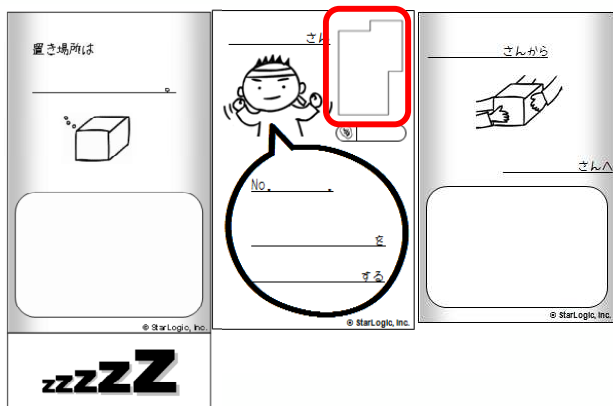
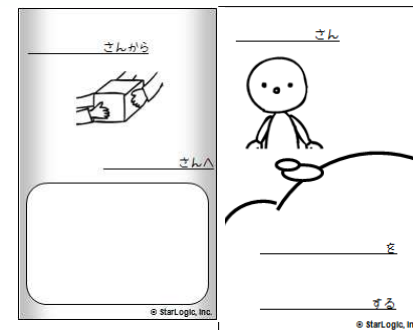
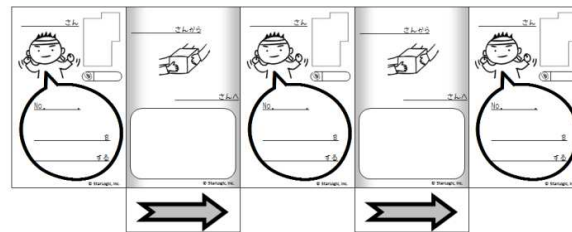
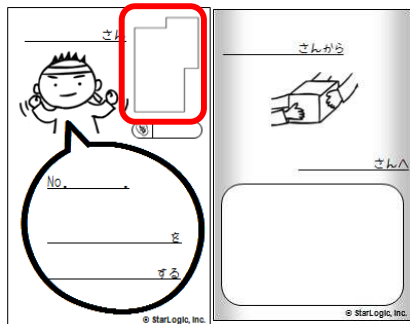
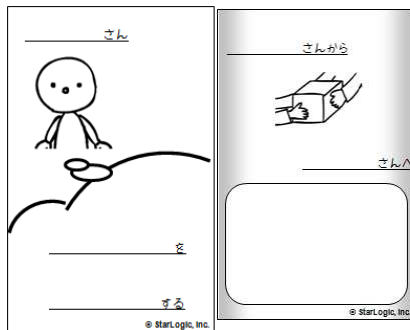
しごとの成果物を保管する場合、この「保管カード」を使います。



重要！

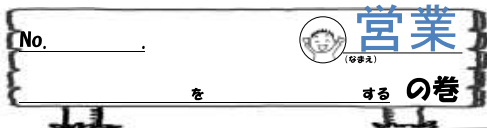


成果物を一時的に保管しておき、後で誰かが利用する場合も、このカードを使って表現します。

フローの始まりと終わり

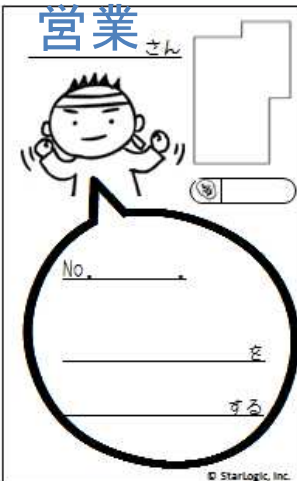


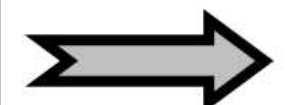


複数のあなたへカードがある場合

©StarLogic, inc.

No. _____ 	
	
	



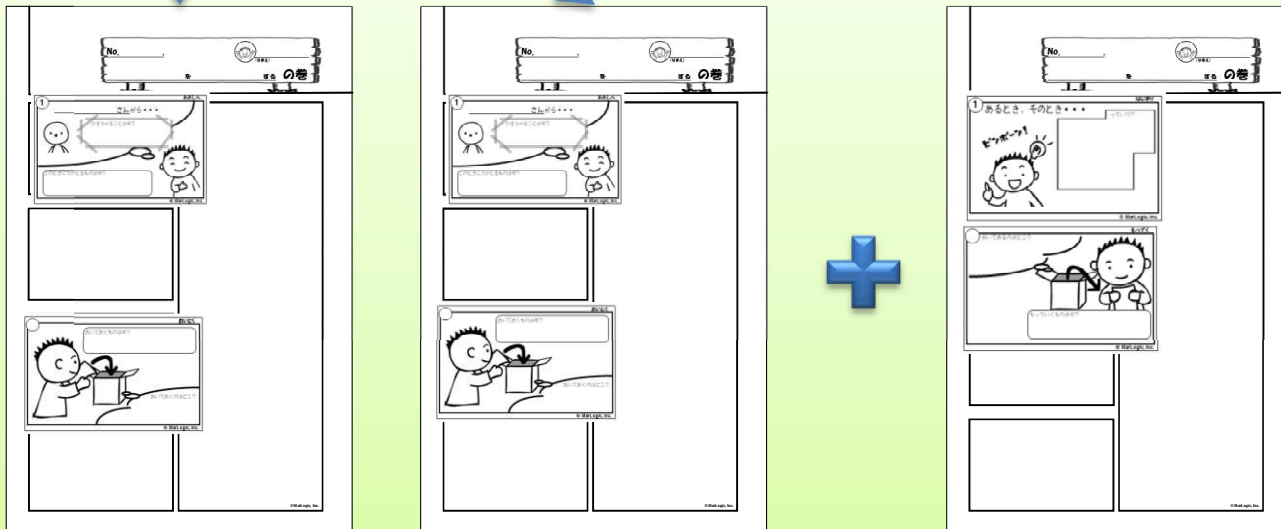
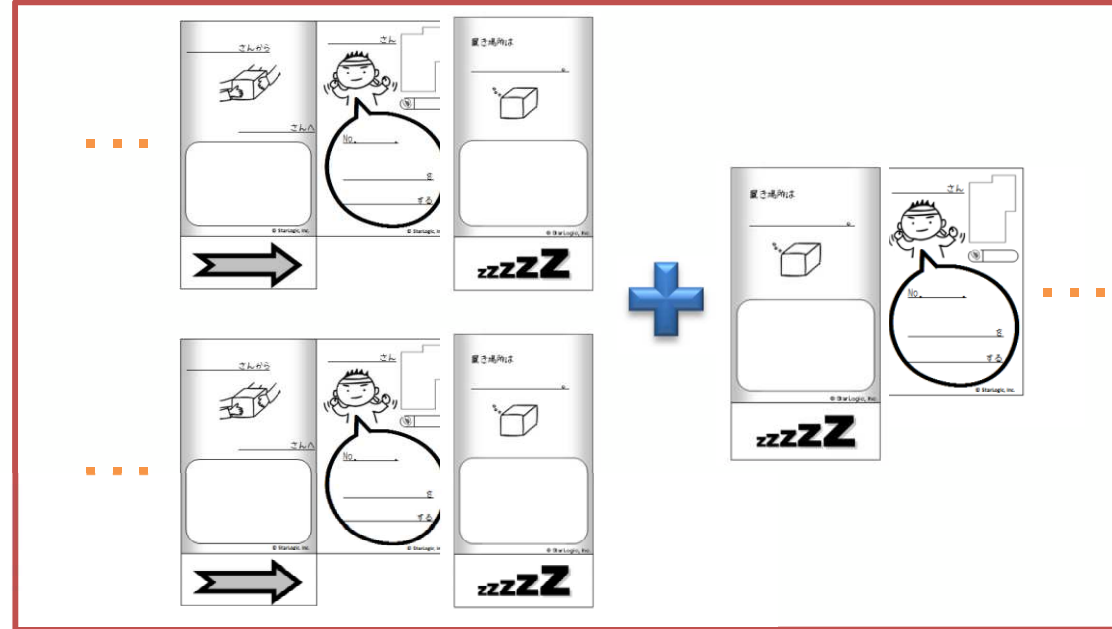
複数のわたしへカードがある場合

©StarLogic, inc.

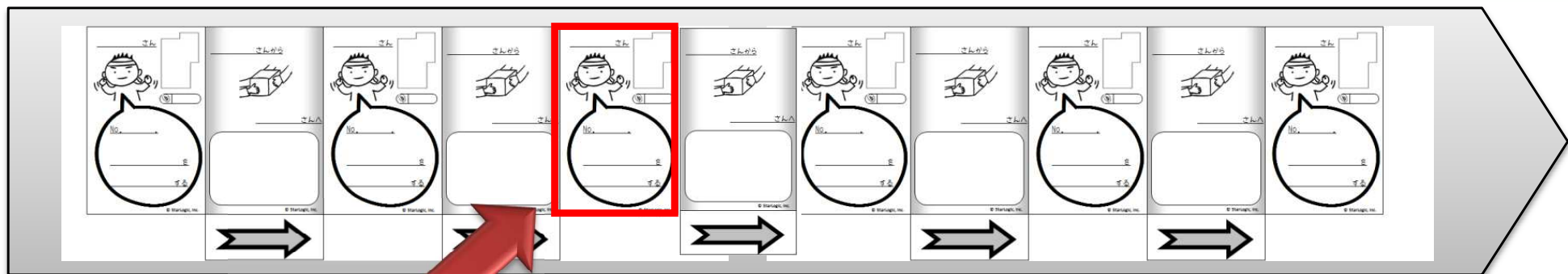
実はそもそも
おかしい

別の人からそれぞれに
受け取る場合、全部が
揃うまでどこかに保管して
待っているはず

シートを3枚に分ける



例外フローの作り方



例外フローは
本筋とは別に
作って、無理に
つながない。

ごちへ

こんなこともあったり・・・ どのカード?

**請求書
異常**

の場合

No. _____ につづく

自分のところで完結
するなら「くわしく
カード」にしてかま
わない

ごちへ

**請求書
異常**

の場合

No. _____ につづく