

## 付せんの活用方法



中小企業診断士  
米倉 博彦

- ちょっとしたメモ、「やること」リストや思考の整理など・・・付せんはビジネスの強い味方だ。仕事のなかでパソコンでの作業が大きな割合を占める現代においても、いまだに付せんを使った方が効果が高い作業というのがある。今回は、付せんにまつわるちょっとした豆知識と、付せんを活用したアイデア出しの方法、付せんをデジタル化する方法について書く。

### ■付せんは偶然による発明だった

いまでは様々なメーカーから発売されている付せん。元祖は米国スリーエム社の「ポスト・イット®」で、1980年に販売が始まった。

1969年に同社の研究員が「強力な接着剤」を開発していたところ、偶然に「非常に弱い接着剤」を創り出してしまった。スリーエム社も「こんなもの役に立たない」とこの研究結果をしばらく放置していたそうだ。

五年後の1974年、研究員の一人が教会のミサに出席していた。聖書に挟んだしおりが床に落ちてしまうことを不便に感じていたところ、ふと「あの弱い接着剤がしおりに使えるのではないか」と思いついた。それをきっかけに、「ポスト・イット®」が商品化され、いまでは定番商品となっているのはご存じの通りだ。もちろん、筆者もたくさんの付せんを使用している。



図1：当社に設置してある大量の付せん

### ■付せんの正しい剥がし方

筆者は、付せんをホワイトボードに貼り、位置を入れ替えながら試行錯誤することが多い。この作業が長期間に及ぶと、貼り付けた付せん達がぼろぼろと落ちていくのが悩みの種だった。

ある日、ネットの記事で「付せんの正しい剥がし方」を見つけたことでこの問題は解消された。

「正しい剥がし方」とは、付せんを横方向にめくるといふものだ。(図2, 図3)

この剥がし方であれば、付せんが反りかえってしまうことが少ない。粘着面が大きくなり、また非粘着面が浮き上がることがなく、付せんが剥がれにくくなる。(図4)



図2：通常の剥がし方とは90度位置がずれる



図3：付せんを横方向に剥がす

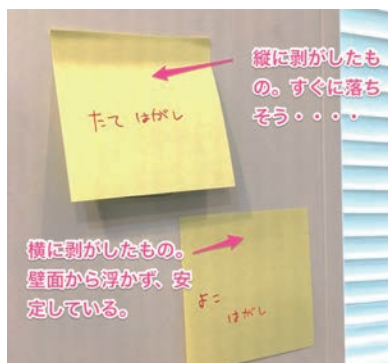


図4：上が一般的な縦方向で剥がした付せん、下が横方向に剥がした付せん

### ■付せんを用いたアイデア出しの方法

付せんは、メモ書きや資料に見出しをつける用途で使うことが多い。

しかし、筆者が付せんが最も役に立つと思うのは、何かのテーマに沿って複数人でアイデアを出し合う時だ。

#### 1) 書き出す

まずは議題(テーマ)を決める。ある企業の今後の方向性であったり、新製品のコンセプトだったり内容は様々だ。抽象的なテーマを検討する際に役に立つ。逆に言えば、財務の話や営業成績などの具体的なテーマを検討する場合には他の手法を使う方がよい。

まずはメンバーに付せんを渡して、テーマについて思いつくままに書き出してもらおう。この時の注意事項として、主語+動詞で必ず書いてもらうことを徹底する。たとえば「従業員」という主語だけでは、後で見返した際に何を意味しているのかわからないからだ。「従業員の高い忠誠心」のように、もう一段詳しく書く必要がある。

#### 2) 貼り付け、グルーピング

書いた付せんをホワイトボードに貼り付けて、同じ内容のものは重ね貼りしていく。この際に、何らかの「基準線」をホワイトボードに書いておくとよい。

「強み・弱み」や「人・モノ・金」「社内・顧客・競合」など、切り分け方は議論のテーマに合ったものを選択する。



### 3) 位置を動かす

ホワイトボードに貼られた付せんを確認し、位置が不適切なものは変更する。また、今回のテーマとは関係ないものは剥がす。テーマとは直接関係ないが、関連してそうで捨てるのが惜しいものは欄外に貼っておく。

### 4) 結論を出す

ホワイトボード上で整理された付せんを見て、議論の全体像を把握し、結論を出す。結論はホワイトボードに文章として書き留めた方がよい。最後にホワイトボードをデジカメで撮影し後日メールで共有する。

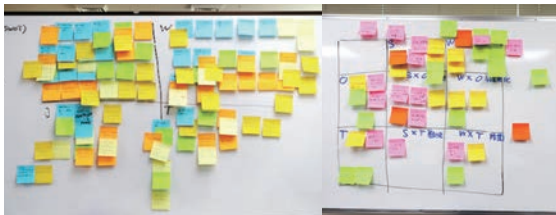


図5：付せんとホワイトボードによる検討

### ■付せんをデジタル変換する

付せんをホワイトボードに貼りっぱなしにはできない。他の会議でホワイトボードが使用できないし、いつか剥がれて落ちてしまうだろう。デジカメで撮影すれば保存はできる。しかし、画像データになってしまったら付せんを動かすことはもう二度とできない。

ところが技術の進歩は凄いもので、付せんを撮影してデジタルに変換するアプリがある。「ポスト・イット®プラス」というアプリで、 아이폰やアイパッドで動作する。アンドロイド版はないようだ。

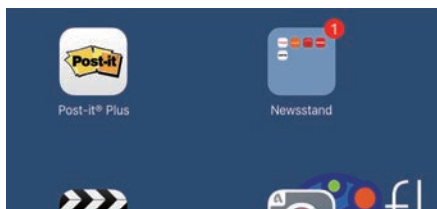


図6：ポスト・イット®プラス

付せん(正方形のものに限る)を撮影すると、付せんを自動認識(図7)、デジタルデータに変換する(図8)。データになった付せんは、動かしたり向きを変えたりも自由自在だ。また、 아이폰やアイパッドの操作で新たに付せんを作成して追加することもできる。(図9)

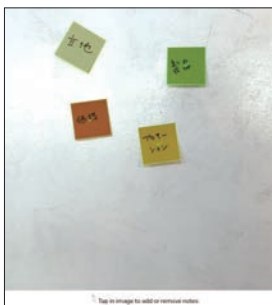


図7：付せんを自動認識



図8：付せんをデジタル変換、移動もできる



図9：新たに付せんを追加(左下)することも可能

### ■付せんを使わず、最初からデジタルで作業する

慣れてきたら、最初からデジタルで作業してもいいだろう。パワーポイントなどのソフトを使い、プロジェクトに投影しながら作業するのが簡単だ。(図10) また、マインドマップやアウトラインプロセッサといった専用ソフトを使うこともできる。(図11)

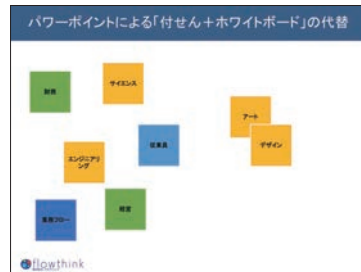


図10：パワーポイントで「付せん」を作る

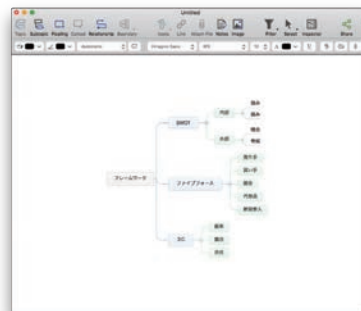


図11：マインドマップ等のソフトを活用する。

### ■まとめ(アナログの優位性)

本稿で紹介したように、現代ではパソコンの付せんソフトやマインドマップ等の各種ツールが無料で提供されている。なので、付せんを使わずに仕事することも可能ではある。

しかし、筆者の実感でいえばデジタルで作業を行うよりも、付せんなどのアナログ的な手法を使って作業した方がよい成果を出せるように思う。

なぜアナログの方がよい成果が出せるのだろうか？おそらく、ペンで文字を書いたりホワイトボードに付せんを貼り付けたりといった「物理的に身体を動かす」行為が、脳に良い影響を与えているのではないかと想像する。デジタルの場合、動くのはタイピングやマウス操作をする指先だけとなってしまふ。

もっとも、デジタルで作業した方がその後の作業を考えると効率的なのは事実だ。アナログとデジタル、どちらかに固執するのではなく、状況に応じて使い分けた方がよい、ということなのだろう。

今日からできる  
仕事術