

# チーム力を強化する タスク管理術！！

今回はGroup2で利用している  
Trello(トレロ)をご紹介します！



Trelloとは、タスク（業務やプロジェクト）をカードにして、動かしながら視覚的に管理できるツール。

導入の目的：担当者の仕事や補助者の業務量・進捗状況の見える化を行い、共有するため。

作業 業務依頼スペース 緊急 進行中 7月完了

★業務内容の重要度・進捗状況に応じてリスト化できる！

★カード内の更新があると、該当メンバーに通知あり！

★終了した業務も記録として残しておき、見返すことができる！

コメント機能もあるので、コミュニケーションツールとしても使えちゃう！

★業務種類のラベル分け可能！

★業務ごとにチェックリストを作成でき、進捗状況がわかる！

★ファイルの添付可能！

★期限が迫ると表示・通知あり！

早く取りかからないとそろそろまづいなあ...



タスク管理ツールはこの他にも様々なものがあるので、メリット・デメリットを踏まえた上で使い分けていきたいですね。以上、Group2のケース紹介でした！

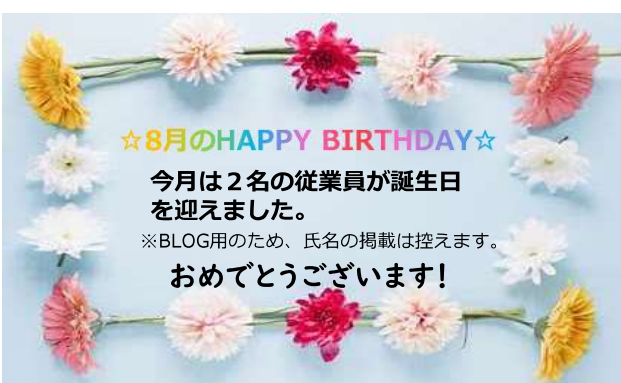
## 引き続き募集しています！

- ・お昼のお楽しみ！あなたのオススメランチ
- ・あのへん伝えたい～ありがとう～
- ・これを使えば作業効率10倍?!最強フリーソフトーその他、随時募集しますのでお願いしますー



## ☆おすすめランチ情報☆

“キッチンきたはら”に行ってきました！「ステーキ」の写真です♡お肉がやわらかくてジューシーでした。:\*´)ぜひ、一度ご賞味ください(+´ω`)☆ミ #ランチにおすすめ #帯広絶品グルメ #一度は食べたい #他にも美味しいメニューが



## ☆8月のHAPPY BIRTHDAY☆

今月は2名の従業員が誕生日を迎えました。

※BLOG用のため、氏名の掲載は控えます。

おめでとうございます！

## 敬天愛人 - 編集後記 -

“敬天愛人”とは、天を敬い人を愛すること。

この言葉には「この世の全てのことをおそれ敬い、出会う人すべてに愛をもって接する、何事も自分の利益のためではなく、世のため人のために行うべし」という意味があるそうです。

この社内報も敬天愛人に倣い、自分の経験やスキルを自分だけのもの終わらせるのではなく、それを必要としている人の元へ届け、業務効率や付加価値を高めることの一翼を担えるような媒体になりたいと思ひました。

自分の利益のためではなく、社に集う皆のために、人知れず活躍してくれている人や隠れた経験・スキルをもっている人を紹介するという誓いを込めて、今回からこの敬天愛人を編集後記のタイトルにしました。

決して所長室に飾られているからという理由ではないことを最後に申し添えます。笑 黒田 一輝