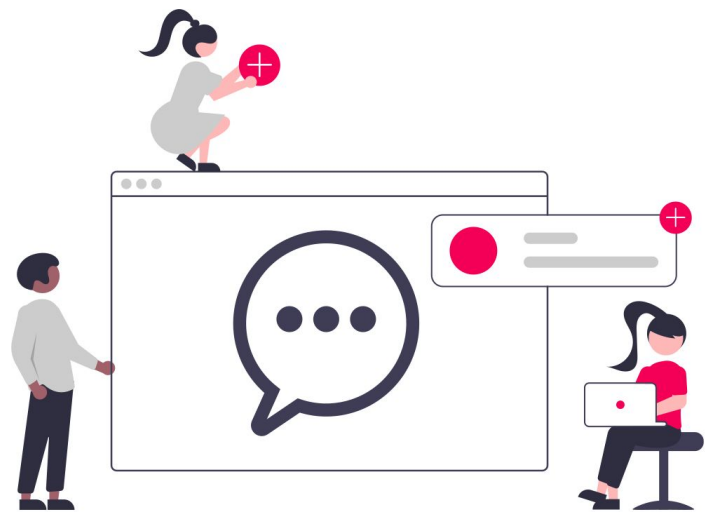


「Slackで情報が流れる」問題を解決！

SlackとNotionを活用したマルチタスク管理方法



目次

- 01** 対応をするタイミング別にタスクを分類する P.4
- 02** 対応するタイミングが近いか決まっているものはSlack P.6~
- 03** 継続的に対応していく場合はNotion P.9~

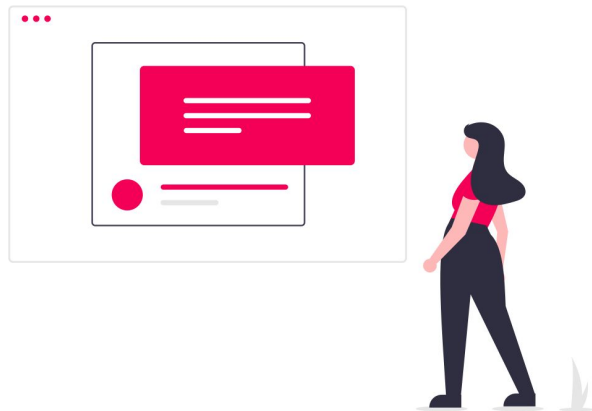
はじめに

Slackは流れるようなコミュニケーションができる素晴らしいツールです。一方で、その流れの早さ故に返信が漏れてしまったり、依頼されたことが流れてしまってタスク漏れしてしまうことがあると思います。

まずやるべきは「自分がボールを持たないようにすぐに返信する」ということです。

しかし、それでも流れに追いつかないこともあるかと思います。

そこで今回はSlackとNotionを使ってタスク漏れを防ぐ方法を紹介します。シンプルな方法なので、タスク管理に慣れてない方でもすぐに実践できます。ぜひお試しください。



処理をするタイミング別にタスクを分類する

01

処理をするタイミング別にタスクを分類する

タスクの分類方法は様々ですが、ここでは「対応するタイミング」に合わせて分類をしていきます。
それぞれのタスクについて、使うツールと機能は以下の通りです。

決まった時間に対応

3日以内に対応

しばらく対応が続く

ツール



機能

リマインダー

ブックマーク

データベース

対応するタイミングが近いか、
対応するタイミングが決まっているものはSlack

02

決まった時間に対応する ~Slack × リマインダー~

このタスクは期日が明確かつ近い場合が多いです。そのため、基本的には即時対応するのが理想的です。即時対応ができない場合は、リマインダーを設定して、対応できるタイミングでまとめて処理をすると効率的になります。

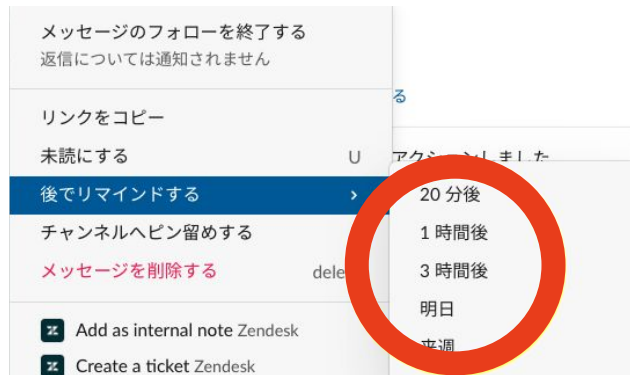
Step 1

1日の中でまとめて作業をする時間を1時間確保しておく

Step 2

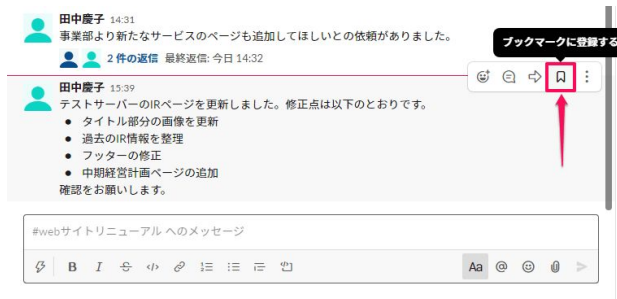
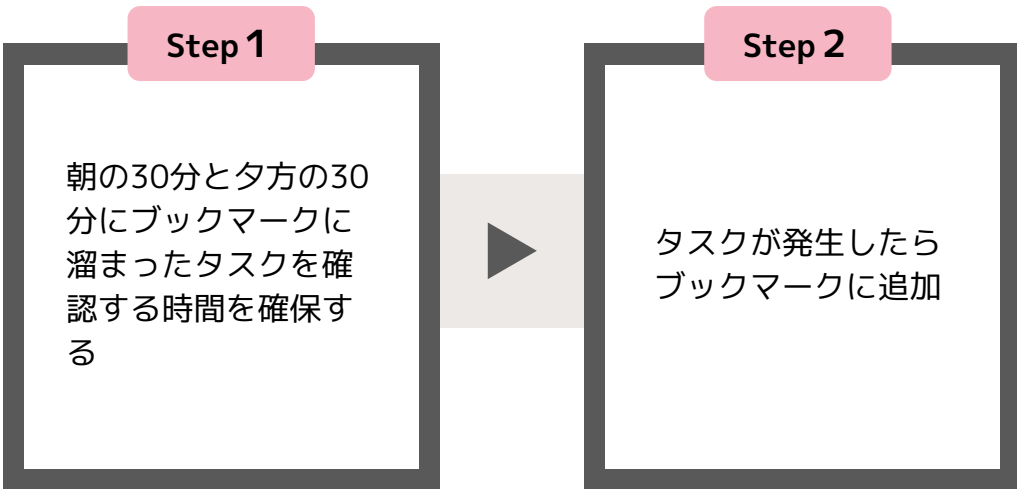
タスクが発生したらリマインダーを設定。

Slack以外で発生したタスクは自分宛にSlackに投稿し、リマインダーを設定。



3日以内に対応する ～Slack × ブックマーク～

このタスクは期日まで数日あるタイプです。期日の切り方は自由です。
今回は例として3日以内に対応するタスクとして分類をしました。
これらのタスクは、タスクを保存し、定期的に見返し、対応していくのがおすすめです。



継続的に対応していく場合はNotion

03

しばらく対応が続く ~Notion x データベース~

このタスクは、完了するまでに時間を要します。そのため、ステータスの変化を終えるようにNotionのデータベースを活用します。Notionのデータベースでは、タスク発生日、担当者、ステータス、次のステップ、期日など、タスクを管理する上で必要な情報を自由に設定することができます。

Step 1

タスクが発生したら
Notionに記載



Step 2

Notionのデータベース
上でタスクの進捗を管
理しながら対応



ToDo

このテンプレートで、日々の細かなタスクを管理しましょう。

🔖 **ステータス別** をクリックすれば、タスクを担当者や優先度、期限などで並べ替えられます。

🗖 ステータス別 🗖 自分のタスク 🗖 優先度別 🗖 担当者別 🗖 すべてのタスク 🗖 対応期限カレンダー +

Aa Name	🕒 ステータス	👤 担当者	🔥 優先度	📅 対応期限	🕒 起票日
📁 Segmentの統合	完了	👤 Leslie Jensen	高 🔥		2022/11/14 10:31
📁 モバイルのWebログイン問題対応	次に対応	👤 Ivan Zhao	高 🔥	2019年5月13日	2022/11/14 10:31
📁 オフライン同期の問題対応	次に対応	👤 Jenne Nguyen	高 🔥		2022/11/14 10:31
📁 新規テンプレ用のクエリパラメータ追加	対応中	👤 Ben Lang	中	2019年5月5日	2022/11/14 10:31
📁 ログイン画面のUI修正		👤 Brian Park	低		2022/11/14 10:31

+ 新規

カウント 5

最後に



以上、リモートワーク環境下でのオンボーディングの紹介でした。

私たちは『**CASTER BIZ**』というリモートアシスタントサービスを運営しています。全国から集まった優秀なスタッフ（採用倍率は1/100人）が、日常業務から経理・採用・人事・営業などの専門業務まで、幅広い業務内容に素早く対応いたします。

実績

累計取引社数**3000**社以上

お
す
す
め
こ
ん
な
な
人
に

「社内リソースが足りず手が回らない業務がある」
「業務の属人化をなくしていきたい」
「日常のルーティン業務を誰かに任せて本質的な仕事に取り組みたい」

Alternative Work

仕事のヒント、見つかる。