



リモートワークと 会社での作業を 両立するための 10のヒント

Microsoft Teams でつながりを保ち、
高い生産性を維持する



目次



Teams を利用すれば、リモートで作業している場合でも、職場に出社している場合でも、どこからでも最高の仕事を行うことができます。新しい働き方に適応して、つながりを保ち、高い生産性と安全性を維持しましょう。

Teams は、会議、通話、チャット、使い慣れた Office アプリ、ビジネス プロセス ワークフローなど、高い生産性を実現するために必要なものすべてを1つにまとめた、オールインワンのコラボレーション ソリューションです。人々が集まり、共同作業する場としての役割を果たします。

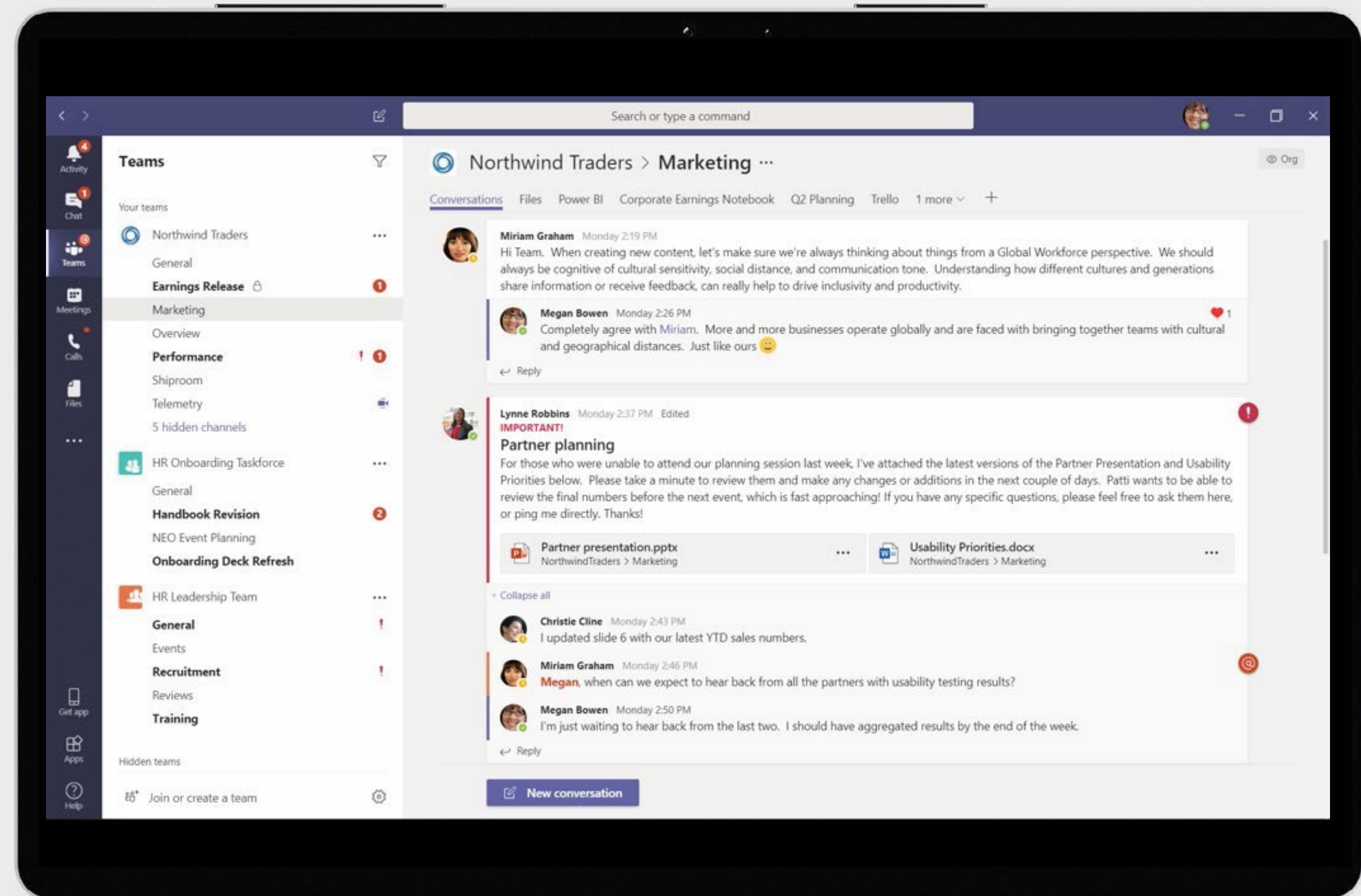
ここでご紹介する10のヒントと様々なテクニックを、チーム全体の生産性やコラボレーションを最大化するために役立ててください。



1 つながりを保つ

共同作業、チャット、通話、会議を1つの中央ハブにまとめた共有のワークスペースを使用することで、プロジェクトやチームの最新の状況を常に把握できます。

- どんなデバイスからでも、1対1の会議や大人数の会議を開催できます。
- 組織内外の連絡先とつながり、会議を行うことができます。
- チャットで最新スレッドの情報を把握し、インライン翻訳を活用して好きな言語で相手とコミュニケーションできます。
- Word、Excel、PowerPointなどの使い慣れたOffice 365アプリを網羅したファイル編集機能により、リアルタイムでの共同作業と共同執筆が可能になります。



2

会議疲れを減らす

特にビデオ会議が増えるにつれて、リモートワークは対面での共同作業よりも難しく、疲れるように感じられるようになってきました。以下のようにオンライン会議を改善することにより、会議疲れを軽減して、より自然で人間らしい会議体験を実現することができます。

- Together モード¹を使用することで、メンバー全員と同じ会議室や教室にいるように感じられます。これにより、他のメンバーの表情やしぐさに集中できるようになり、言語以外のサインに気付くことができるため、より良い人間関係の構築に役立ちます。
- 大きなギャラリー ビュー¹では、一度に最大 49 人の会議参加者を表示できます。
- ダイナミック ビュー¹では、共有コンテンツや他の会議参加者の表示方法を好みや必要に合わせてカスタマイズして管理できます。

¹これらの機能は今年中に登場する予定です。



3

よりインクルーシブな会議を実現する

大規模なオンライン会議では、集中して参加し、発言し、話についていくことが困難になることがよくあります。リアルタイムのリアクションや反応を可能にすることで、会議をすべての参加者にとってより参加しやすく、魅力的で効果的なものにします。

- ライブ リアクション¹では、会議の流れを中断させることなく、絵文字を使って反応や気持ちを共有できます。
- チャットを使用すれば、口頭で話さずに、会話をしたりアイデアの共有をすることができます。チャットが会議の会話の中心になるように、チャット用吹き出し¹を使用して会議中のチャットを全参加者の画面の前面に表示できるようになりました。
- 発言者を特定できるライブ キャプションとライブ トランスクリプトによって、発言者と発言内容を追うことができるため、会議に参加する人全員が確実に見え、話を聞き逃すことも防げます。

¹これらの機能は今年中に登場する予定です。



4

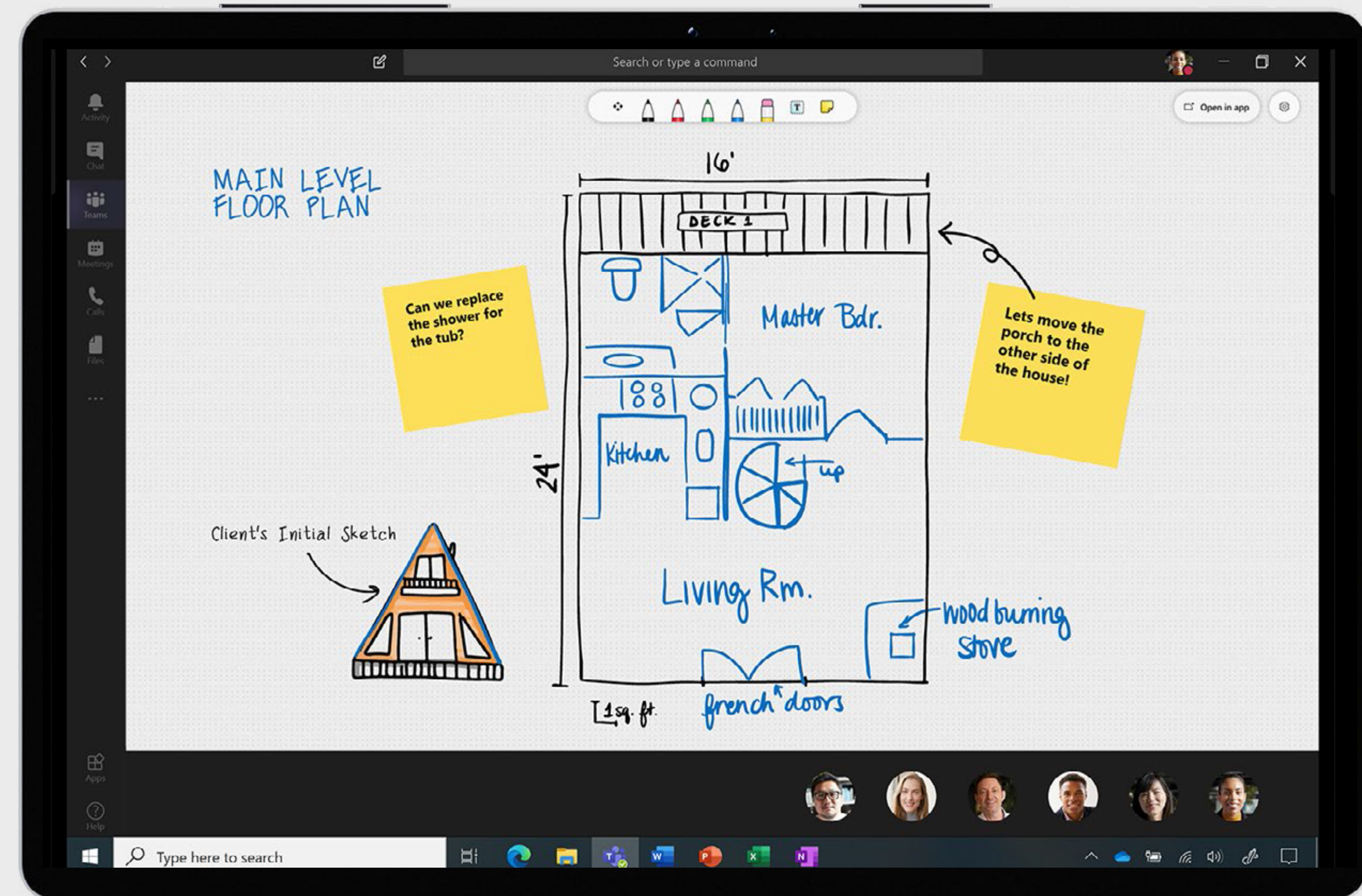
会議の効率を高める

頻繁に集中力を妨げられ、会議疲れを起こし、また、並行作業をする環境下でも、オンライン会議を最大限に活用することが重要です。会議を一連のつながったものとして考え、会議前、会議中、会議後に何を行うのかを検討すれば、会話はより効果的なものになります。

会議前には、永続スレッドと共有ファイルを使用して、コンテンツ、コンテキスト、会話の準備を1か所に保持しておきます。

会議中は、背景のぼかし、Microsoft Whiteboard、デジタルでの挙手機能、ライブキャプションを使用することで、ユーザーの集中力や積極的な関与を促進して一体感を向上させます。

会議後には、録画、チャット、会議メモ、議事録などの関連する情報を、会議後に残るスレッドに保存して共有します。

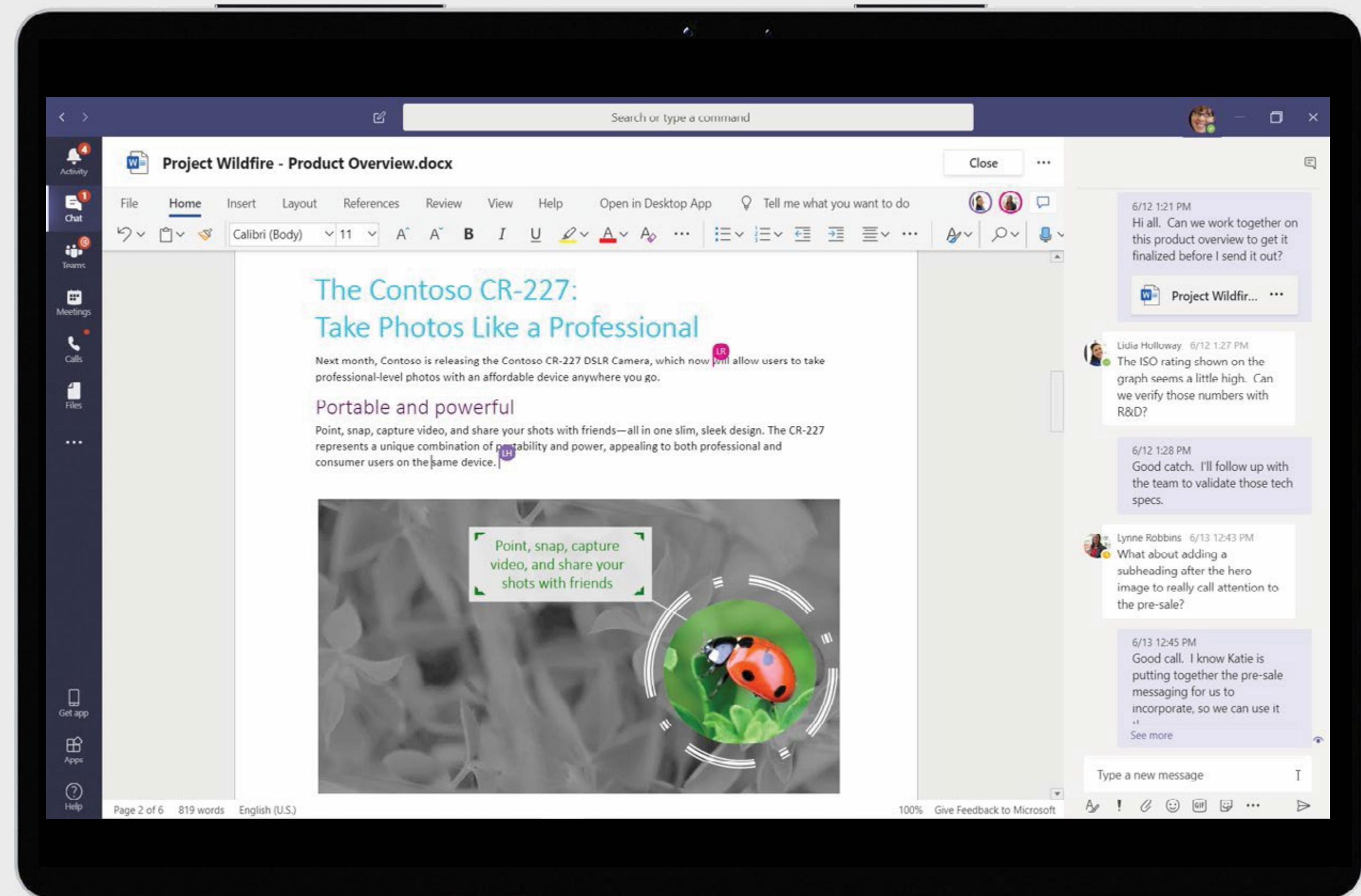


5

コラボレーションを改善する

リモートとオンサイトの両方が存在する作業環境への移行が進んだため、業務を行うには、仮想コラボレーションを実現することが重要になっています。

- Word、Excel、PowerPoint などのアプリを使って、共有されたドキュメントやファイルの表示、編集、共同作業、リアルタイムでの共同執筆を行うことができます。これにより、ドキュメントをメールで何度も往復させたり、最新版にアクセスしているかいちいち確認したりする必要がなくなります。
- リンクを使用するか、直接 Teams にアップロードすることで、ファイルをチャネル、会議、チャット内で共有できます。
- Microsoft Whiteboard を使用すれば、創造性を発揮し、チームでさらにイノベーションを実現することができます。全員が必要に応じて付箋やメモを追加したり、アイテムをドラッグアンドドロップしたりできる、誰もが参加しやすい環境を作ることができます。

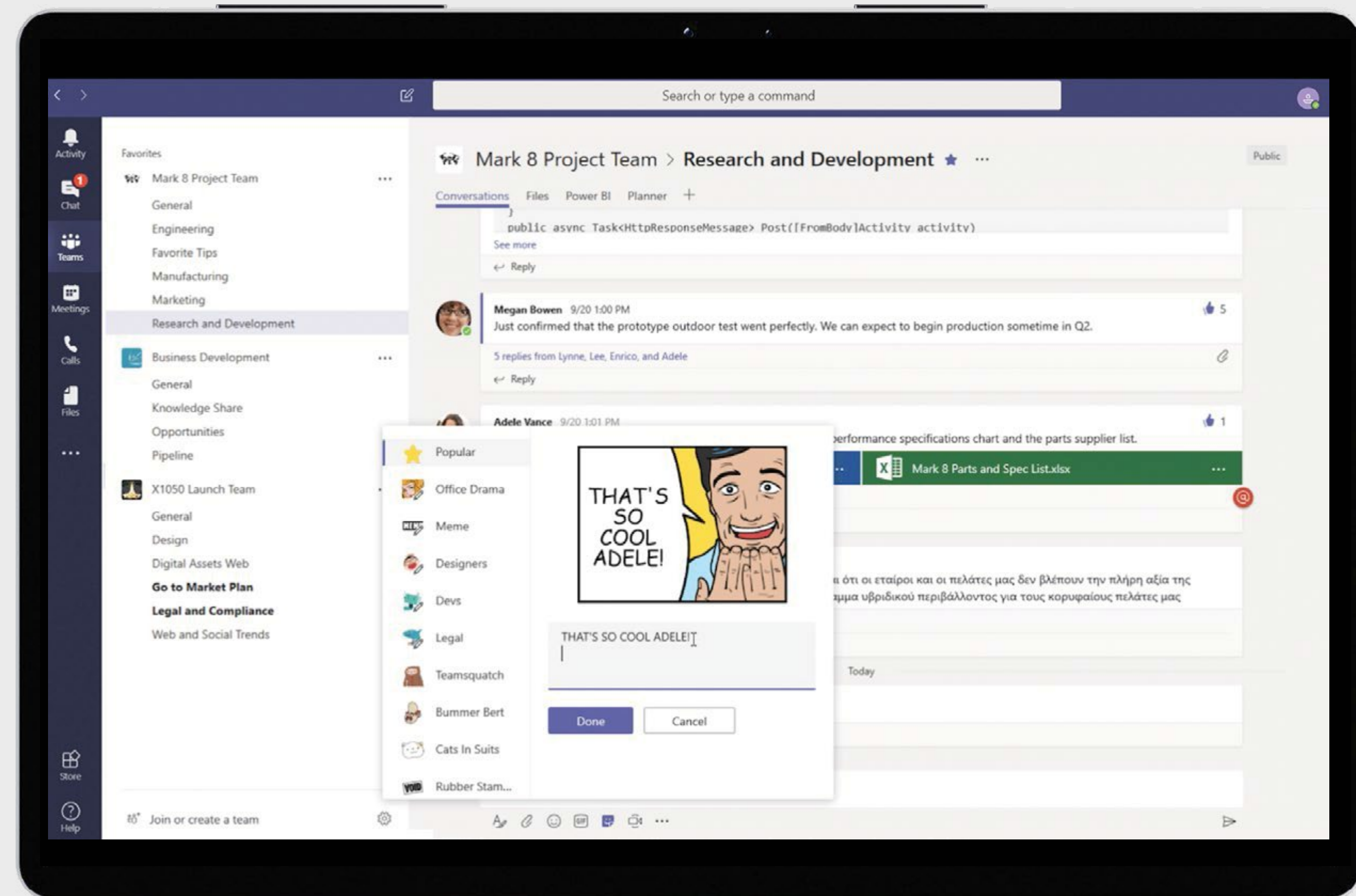


6

ウェルビーイングを管理する

仕事のフローがますます流動的になる中、リモートとオンサイトでの作業には課題が存在し続けているため、従業員のウェルビーイングが最優先事項であることが明らかになってきています。つまり、最高の仕事をするために必要なツールを備えた、働きやすい環境を整えるということです。

- 1日の中で集中する時間を確保し、状態を「退席中」や「取り込み中」に設定して集中の邪魔や中断を防ぐことにより、適切な境界線を維持します。さらに連絡を絶つには、モバイルデバイスで通知オフの時間を設定することで、通知をミュートします。
- 定期的に状況を確認したり、絵文字、GIF、ステッカーで会話をカジュアルで楽しいものにして、チームメンバーとのつながりを保ちます。
- 賞賛ツールを使用して、チームメンバーを評価したり感謝を伝えたりすることにより、士気を高めることができます。



7

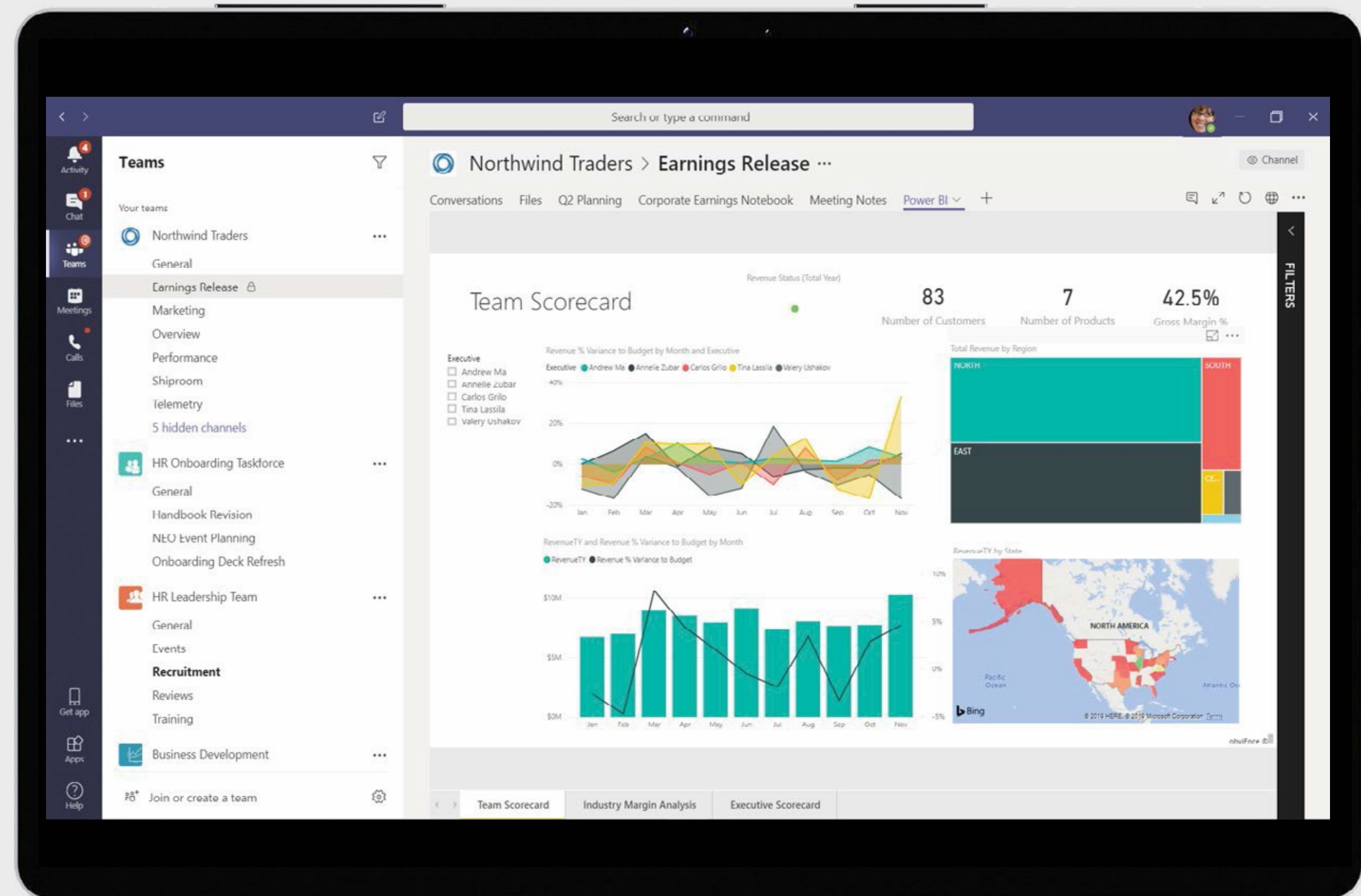
日常的な作業を シンプルにする

日常的な業務、業務プロセス、繰り返しタスクを自動化することにより、より良い成果物を生み出し、より適切な意思決定を行うことに集中できます。

- 繰り返しプロセスを自動化して Power Apps で構造を提供する、コードなし・ローコードのカスタム アプリケーションを構築します。
- 新しい Power BI アプリでデータとレポート機能を一元化して統合し、Teams を使用して直接インサイトを共有します。^{1, 2}
- Power Automate を使用して、事前構築済みのテンプレート、カスタムメッセージアクション、@ メンション、チャンネルへのメッセージ投稿を伴うタスクやワークフローを自動化します。

¹これらの機能は今年中に登場する予定です。

²これらの機能を利用するには、Power BI ライセンスが必要です。

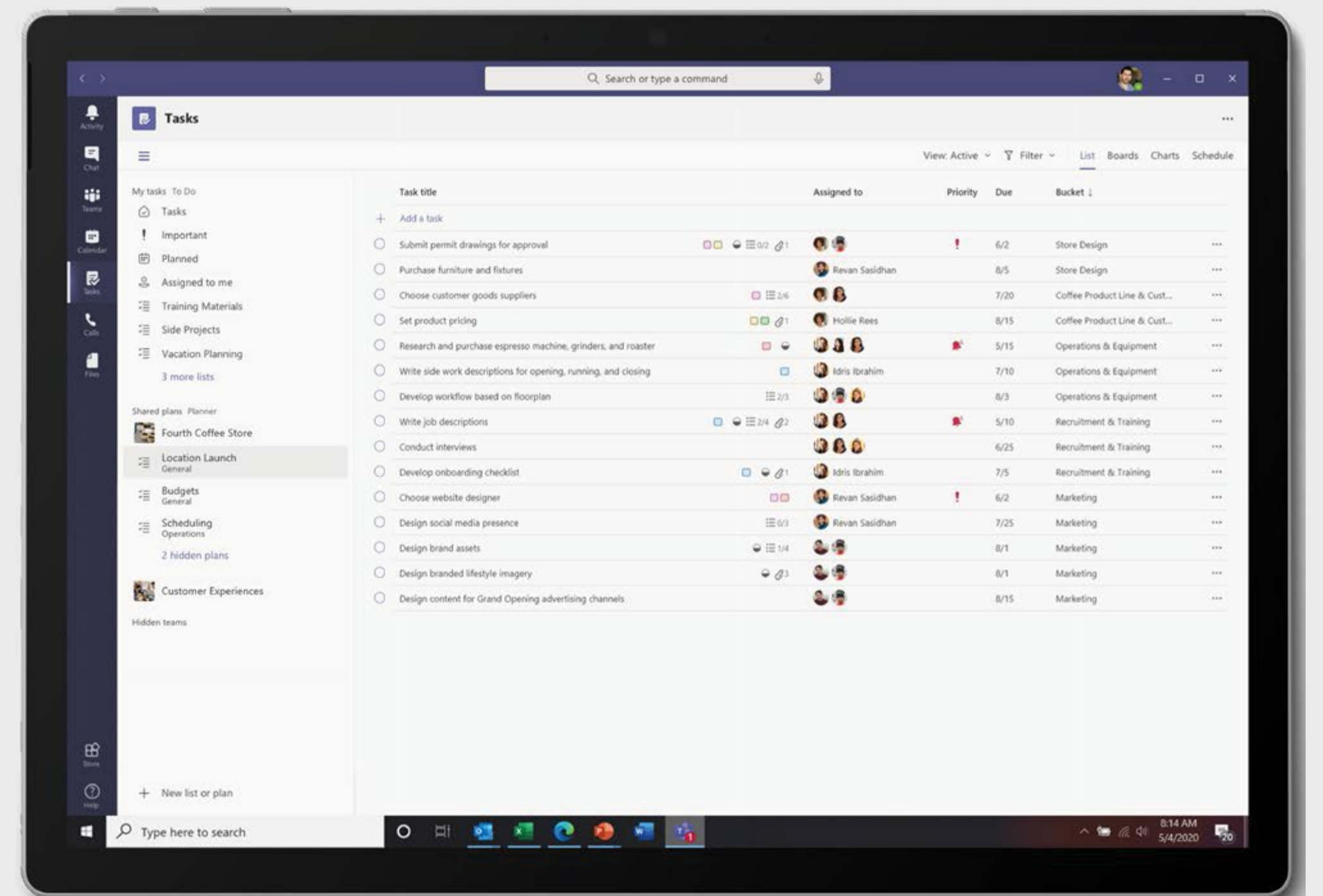
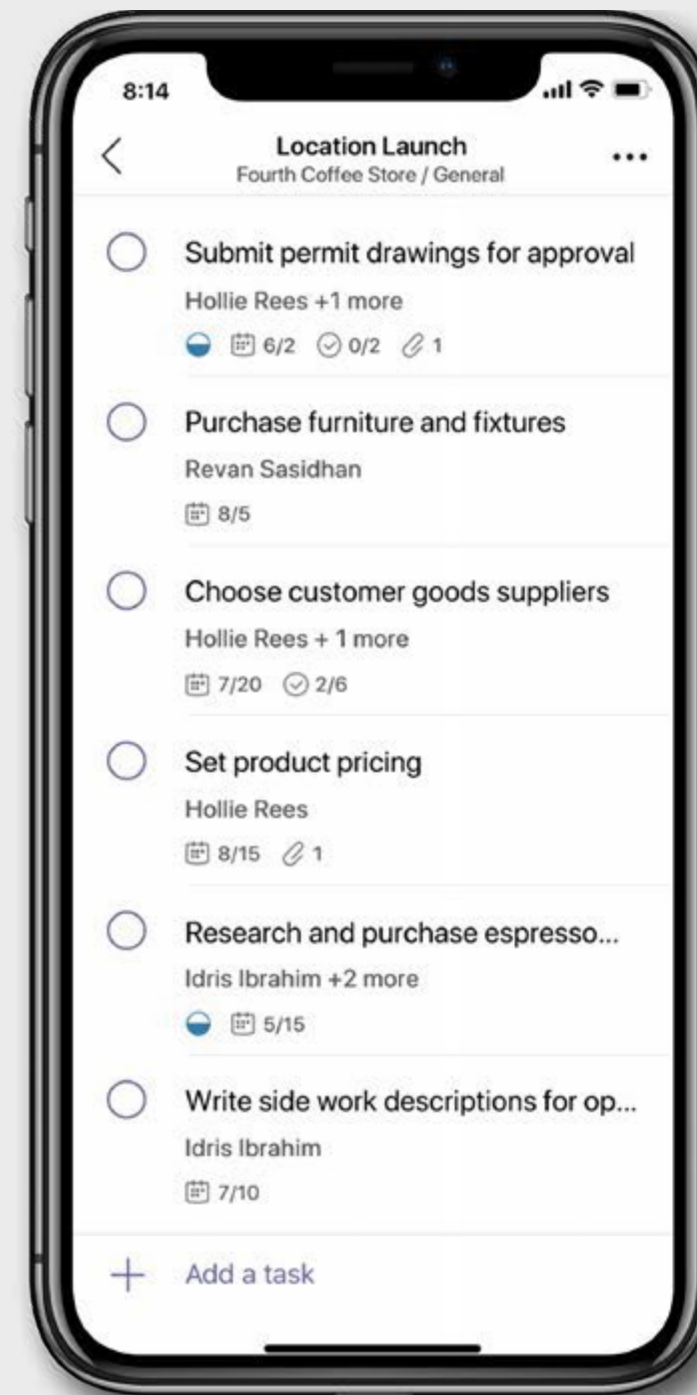


8

作業を合理化して時間を節約する

簡単な方法を活用して時間を節約することにより、共通タスクをもっと効率的に管理できます。

- Teams の Tasks アプリを使用すると、Microsoft To-Do、Planner、Outlook で割り当てられているすべてのタスクを一つの画面で確認できます。
- デスクトップでも、Web でも、モバイルでも、使い慣れた Planner タブでプロジェクトのタスクを整理し、スムーズに仕事を進められます。
- 短い定型文ですぐに応答できるため、急いでキーボードを取り出す必要はありません。



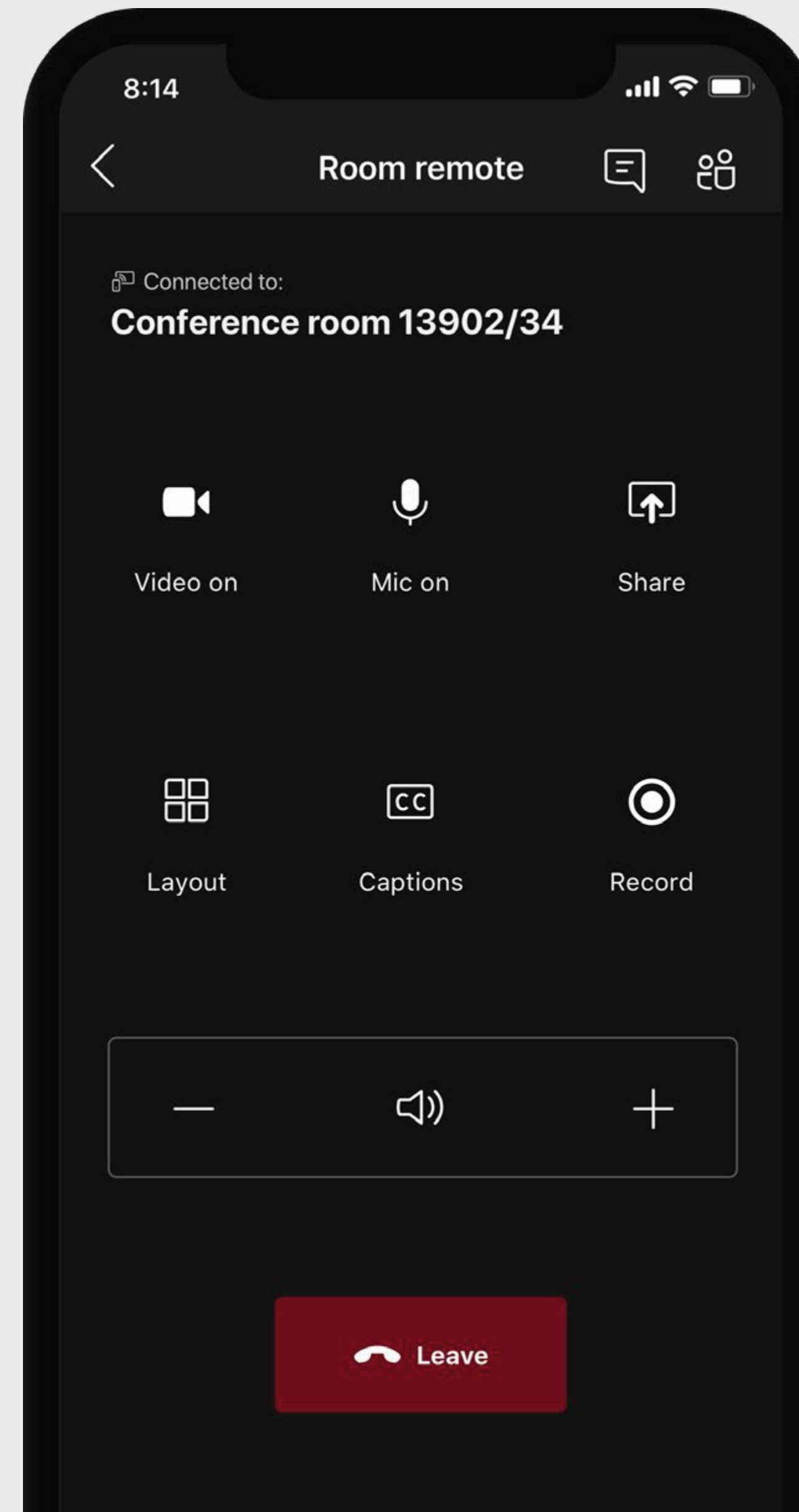
9

複数のデバイスで作業する

作業場所に関わらず、最近では作業を完了するために複数のデバイス(ノートPC、デスクトップPC、モバイルデバイス、会議用デバイスなど)が必要です。仮想のコラボレーションや会話、ファイル共有、データストレージなどについて、シームレスでセキュアなエクスペリエンスを整備することが重要です。

- ボタンを押すだけで、自宅、外出先、職場のデバイス間でシームレスに切り替えることができます。
- リモートで作業している場合は、iOS および Android 向けの Teams モバイル アプリを使用して、変わる風景を楽しんだり、散歩したりしながら会議に参加することができます。
- 現場で作業している場合は、会議室にある Microsoft Teams デバイスを使用して、会議への参加、退席、非接触でのやりとりが可能です¹。

¹ これらの機能は今年中に登場する予定です。



10

組織全体の連携を強化する

リモートとオンサイトのどちらでアクセスしているかに関係なく、タウンホール ミーティングから日々の立ちミーティングまで、すべての会議をオンラインで配信することが重要です。これにより、ソーシャル ディスタンスを安全に実践できるようにしながら、リーチを広げ、オンライン会議やイベントをより大きな規模で実現できます。

- Teams で企業規模のライブ イベントを開催することで、エンゲージメントを高め、リーダーと従業員のコミュニティと対話を促進します。
- 1,000 人の参加者¹を集めて、参加者がチャットやトークをしたり、ビデオをオンにしたりしてリアルタイムのコラボレーションを実現できる、対話型の Teams 会議を開催できます。
- 最大 20,000 人³が参加できる、表示専用モードの Teams 会議を利用して、従業員、顧客、パートナーとつながることができます。

¹これらの機能は今年中に登場する予定です。

³この機能を利用するには、Advanced Communications ライセンスが必要です。





チームのつながりを維持することが、かつてないほどに重要になっています。Teams があれば、どこにいてもチームワークを発揮できます。

リモート作業でもオンサイト作業でも、高い生産性と接続性、安全性を維持するために、ここでご紹介したヒントが役立つことを願っています。

今すぐサインイン、またはサインアップして、Microsoft Teams を使い始めましょう。>

© 2020 Microsoft Corporation. All rights reserved. このドキュメントは " 現状のまま " 提供されます。このドキュメントに記載されている情報 (URL などのインターネット Web サイトに関する情報を含む) は、将来予告なしに変更されることがあります。このドキュメントの使用に起因するリスクは、お客様が負うものとしします。このドキュメントは、あらゆるマイクロソフト製品に対する何らかの知的財産権をお客様に付与するものではありません。お客様は、私的な参照目的に限り、ドキュメントを複製して使用することができます。