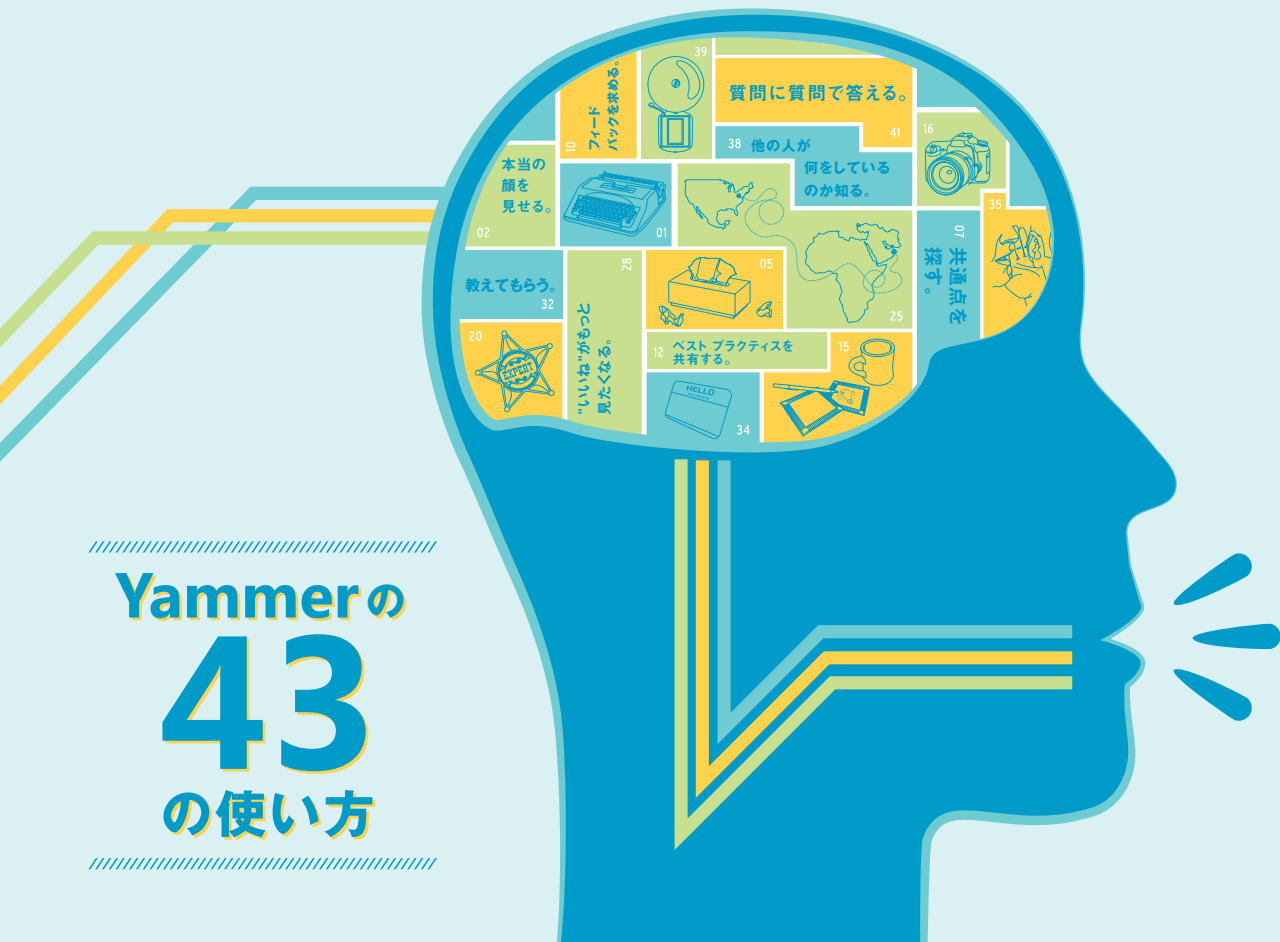


////////////////////



ここから始めてください

Yammer の素晴らしさは期待どおり。

技術系ベンチャー企業の新入社員であっても多国籍企業の創業者であっても、仕事環境はその成功にとって重要な要素ですが、そのカギはコミュニケーションにあります。Yammer は、オフィスで最も貴重なコミュニケーション ツールとなります。ここでは、Yammer を最大限に活用するためのヒントをご紹介します。

- Yammer を使うと、コミュニケーションが高速で容易になり、各ユーザーに対してより関連性の高いものになります。IT の観点からも非常に扱いやすいものであることは言うまでもありません。

Tobias Klauder 氏 | グローバル情報技術担当副社長 | Razorfish

YAMMER が活躍する場所 : オンライン + デスクトップ

+ 携帯端末 + 自宅 +  の中 + バスの車内 +



の内

運転中は
おやめください



IPAD



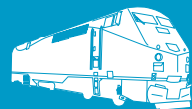
ベッド



窓口で順番を待つとき



待合室



の中



学校



プールサイド



劇場

休憩時間



海中



上



サロン



カンザス州



オフィス



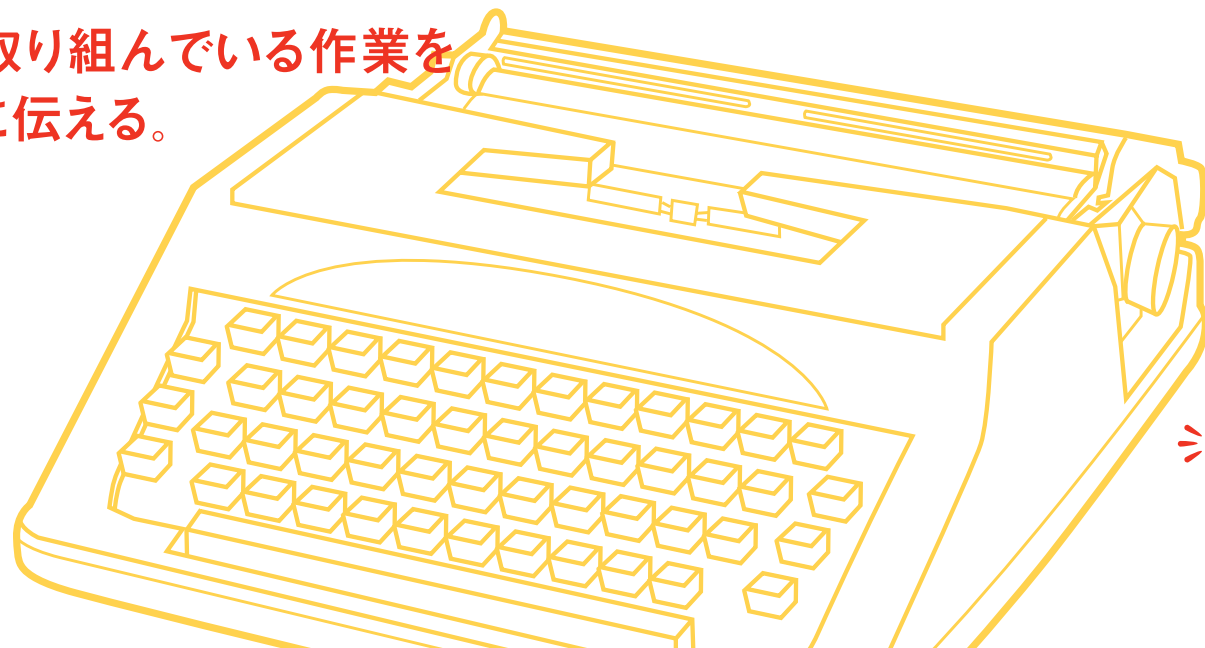
図書館



インターネットに接続 できるあらゆる場所

ヒント 01

現在取り組んでいる作業を
全員に伝える。



ヒント 02

自分の
専門分野を
正確に伝える。

役職は必ずしもあなたの経歴を正しく表すわけではありません。堪能な言語、演奏できる楽器、問題解決に関する証明書、マシュマロのローストが得意なことなどを伝えてください。あなたの得意なことが明日必要とされるかもしれません。

ヒント 03

タグを使う。

投稿で誰かの話を伝えた場合は "@" 記号を使ってメンションすると、その人物が自分の話が投稿に上がったことを知り、自分の知名度を感じることができます。

ヒント 04

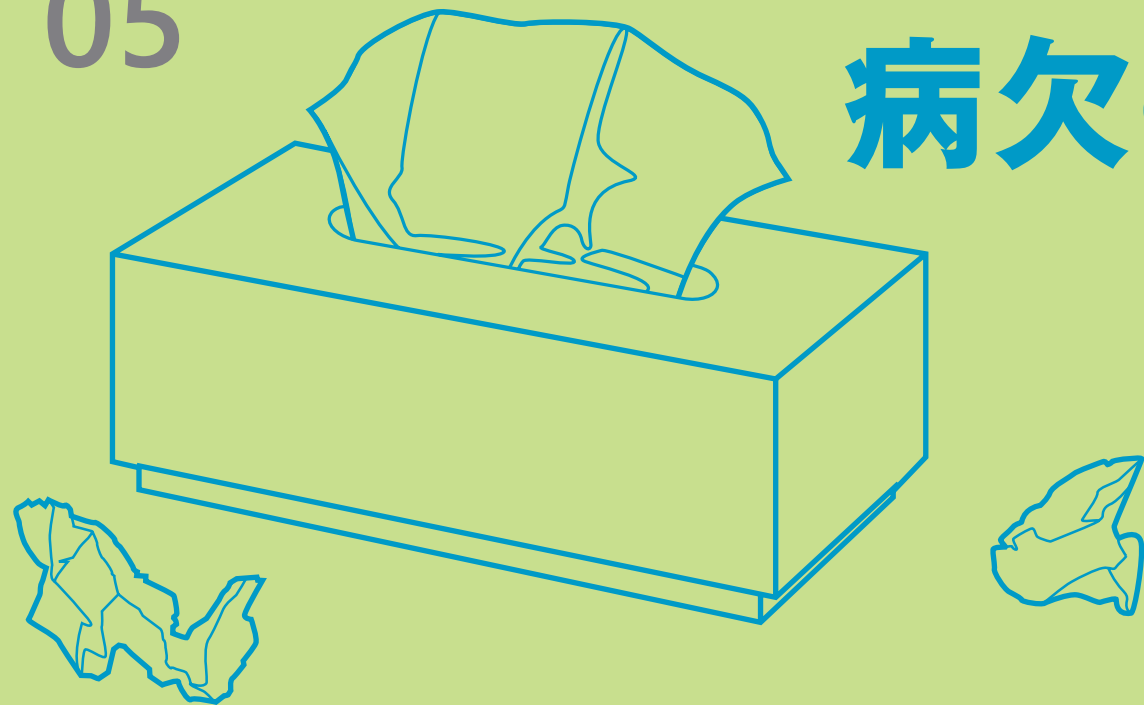
本当の顔を
見せる。

プロフィールの写真には実際の顔写真を使いましょう。Yammer であなたのプロフィール写真を見た人と廊下ですれ違ったとき、オフラインの世界でも会話が始まるかもしれません。

➤ Yammer が特定のプロジェクト、アイデア、または商談に最適な人を特定してつながることのできる優れたツールであることを実感しています。

Wilbur Swan 氏 | 製品管理担当シニア ディレクター | ContactNet

ヒント≡
05



病欠の日に

YAMMERを使う。

ヒント 06

ダックスフント愛好家のグループを始める。

ちょっと待ってください。これは仕事と関係ありますか？
見方を変えてみましょう。普通であればつながることのない
人ともつながることができると思いませんか。そして、仕事に
関連する何かが必要になったとき、グループメンバーは
喜んで助けてくれます。なぜかって？ダックスフントの
愛好家に悪い人はいないからです。



ヒント 07

共通点を探す。

他の人のプロフィールをチェックしましょう。誕生日が同じとか、
中世の民話が好きとか、同僚
との隠れた関連性が見つかる
かもしれませんよ。共通点を見
つけて、会話が進む先を見極め
てください。



うまく連携できるようになったことで、連帯感も高まり、以前よりも効率よく業務を行うことができます。

Nick Weaver 氏 | COO | Stanford Student Enterprises

ヒント 08

プロジェクト情報をアップロードする。

新しいロゴでもセールスに関する
スプレッドシートでも、Yammer
は現在行っていることを共有す
る場所としてうってつけです。ほ
とんどすべての種類のファイル
をどのようなサイズでも投稿でき
ます。そして、あなたが選んだ人
々はそれを Yammer から直接
プレビューしてダウンロードできま
す。後で簡単に見つけられるよ
う、トピックを付けるのを忘れない
てください。

ヒント 09

すべての投稿にトピックを付ける。

トピックを付けると、投稿を後で
見つけやすくなり、以前の会話を
新しい会話にリンクしやすくな
ります。

ヒント💡
10

フィードバックを求める。

ヒント 11

お礼を言う。

どの組織も問題を抱えています。特定の市場に参入しようとしていたり、今より大きなオフィススペースを探していたり、就活中の学生に会社を魅力的に見せようとしているかもしれません。このような問題を Yammer で共有することが最初のステップです。問題が解決されたら、全員に知らせて感謝を伝えます。次回はもっと喜んで協力してもらえるはずです。



ヒント 12

ベスト プラクティスを共有する。

誰でも自分でベスト プラクティスを開発したり、昨日参加した会議で何かを学んだり、ホワイトペーパーをダウンロードしたりしたことがあるはずです。そのようなベスト プラクティスをチームと共有すれば、細かい説明に費やす時間を減らして、多くの時間を作業に当てることができます。

ヒント 13

競争相手が何をしているかを共有する。

今度競争相手に関するブログ投稿を読んだら、そのリンクを共有してみましょう。社内の全員が競争相手に注意を払うと、今まで考えつかなかったような方法で競合企業のニッチ市場を開拓するチャンスが生まれます。それに、共通の敵ほどチームを団結させるものではありません。

ヒント 14

毎日何かを投稿する。

プロジェクトの進捗状況、刺激を与えるコンテンツへのリンク、会社の最大の競争相手に関する噂など、何でも投稿できます。

➤ 現在 Yammer を使っていない企業は、現在の市場で得られる最高のコミュニケーションと生産性向上のためのツールを見逃しています。Yammer は非常に大きな変革をもたらします。Mahalo では1日に1〜3つの更新を行うことに全員が同意していて、コミュニケーションはこれまで不可能だと考えられていた新しいレベルに達しています。

Jason Calacanis 氏 | CEO | Mahalo

ヒント
15

アイデアを 投稿する。

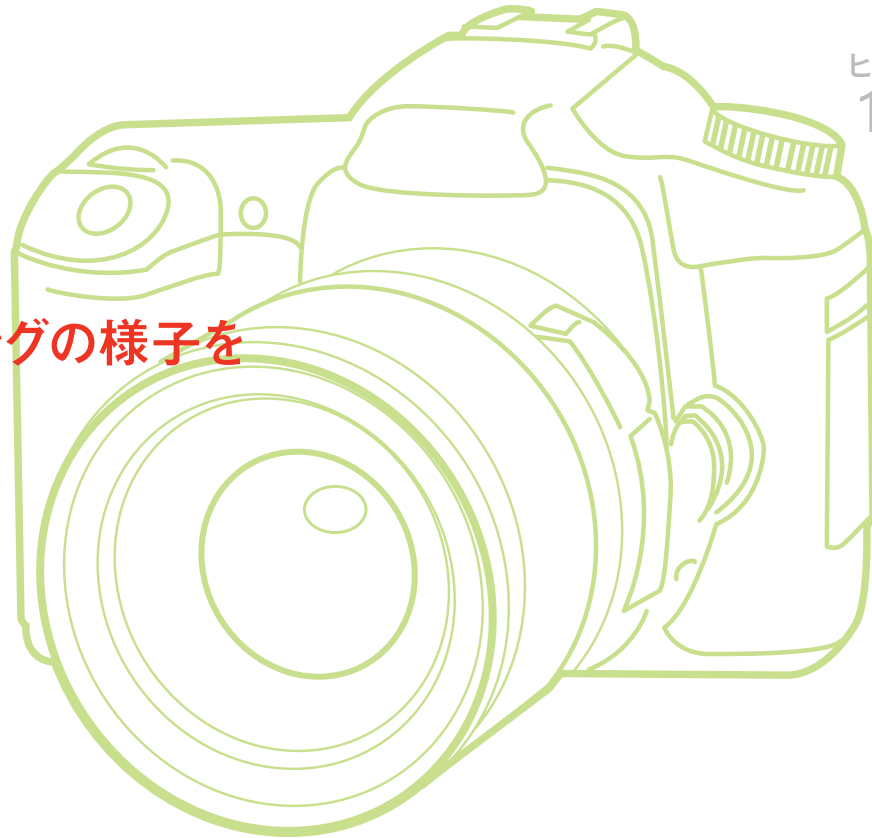
誰でもアイデアを持っています。



ヒント 16

大規模なミーティングの様子を 写真で投稿する。

人は、オフィスにいるときとオフィスの外にいるときで、それほど違うわけではありません。写真の魅力には抵抗できません。Yammer は、すべてを記録しておく場所として最適です。



ヒント 17

質問する。

サードパーティのベンダーを探していますか。次の撮影場所はどこにしましょうか。次のカンファレンスのケータリングはどこに注文しましょうか。答えは、あなたの貴重なナレッジの宝庫である Yammer ネットワークに眠っています。

ヒント 18

質問に答える。

誰かが質問していたら、「経理の @Bill に尋ねるといいよ」というシンプルな答えでもいいから応答しましょう。

➤ ある大陸にいる従業員が質問し、別の大陸にいる従業員が非常に重要な情報と提案を教えます。当社のクライアントサービスは Yammer によって改善されました。必要に応じて生じるこのようなつながりは Yammer 以外の方法では実現しません。

Niall Cook 氏 | マーケティング テクノロジ担当ワールドワイド ディレクター | Hill & Knowlton

ヒント
19

部署用の
グループを開始する。

ヒント 20

専門家のアドバイスを求める。

誰もが、専門家のように思われることに喜ぶものです。遠慮する必要はありません。

ヒント 21

もっとやりたいと 思っていることをプロ フィールに載せる。

役職からはあなたの野心はわかりません。実際にはコンテンツ戦略をもっと手がけたいと持っているコピーライターもいるかもしれません。関心のあることを載せて、どうなるか見てみましょう。

ヒント 22

全員の考えを聞く。

今話題の業界用語で言うなら、クラウドソーシングです。Yammer は、新しいキャッチフレーズから新しい冷水器の提案まで、何でもクラウドソーシングできるように作られています。

ヒント 23

課題を投稿する。

問題を共有し、社内のあらゆる人材の力を借りてリアルタイムで解決しましょう。

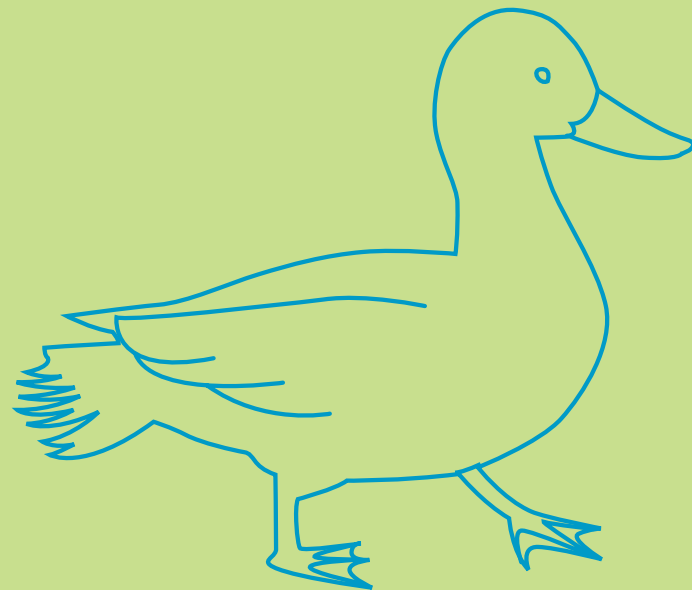
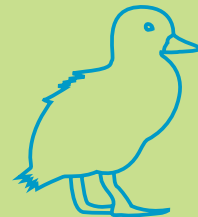
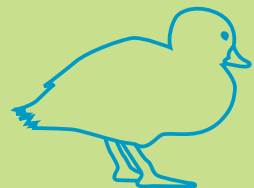
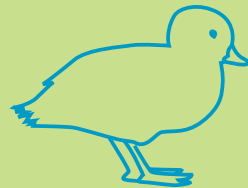
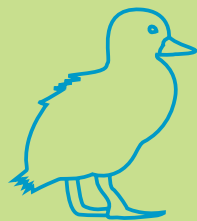


社員は、会社とのつながりが増した、参加意識が高まった、そしてより多くのパワーが得られたと感じています。結局のところ、それこそ望ましいあり方です。非常に素晴らしい。Yammer は当社のちょっとした有名人です。

Jaimee Clements 氏 | シニア オンライン プロジェクト マネージャー | AAA of Northern California, Nevada and Utah

ヒント≡
24

誰かを
フォローする。



ヒント 25

ドバイにいる同じポジションの同僚に 自己紹介する。

Yammer に国境はありません。情報や経験を共有し、
お互いから何を学べるかを確かめてみましょう。

ヒント 26

受付係に考えを聞く。

役員室から受付まで、優れた
アイデアはあらゆる場所で生ま
れます。

ヒント 27

ベンダーに会う。

コミュニティは、2 つのネットワー
クが交差するベン図の中で、対
話のためのすばらしい場所と
なります。

ヒント 28

"いいね"がもっと 見たくなる。

基本的な心理学が言う所、好ま
しい行動には何か良い報酬が
必要です。コミュニティの友人
に好まれること以上に良い報酬
があるでしょうか。

➤ 従業員は皆、友人がいて、関係性が確立された優れたコミュニティで仕事したいと考えるはずですが、Yammer は、この
ような関係を一元管理された場所です。私をフォローして情報を共有する人々は、私が誰かではなく、私の発
言内容を支持してくれています。それが Yammer の優れている点の 1 つです。

Nigel Dessau 氏 | CMO | AMD

ヒント💡
29

「YAMMER で見ました」
と直接自己紹介する。



ヒント 30

知らない人と話す。

魔法は、さまざまなバックグラウンドの人々が深く現実的な方法で互いを理解し始めたときに起こります。分野を越えたコラボレーションは、新しいアイデアや、問題を理解し解決するための新しい方法につながります。今まで会ったことがない人を Yammer で見かけたら、「自分の部署の人じゃないから、何も得られるものはない」と考えるのではなく、「自分の部署の人じゃないこの人は 何を教えてくれるだろう」と考えてみてください。

ヒント 31

情報や経験を交換する。

十分な期間、誰かと環境を共有すれば、必然的に知識を交換し始めることになります。それは人間の基本行動であり、その結果、小さなグループが機敏で効率的になります。Yammer は、居場所に関係なく、社内のあらゆる人と共有する環境です。どんどん情報を交換しましょう。

ヒント 32


教えてもらう。

社内の冷水器についてのアイデアを社内の誰とでも共有できるとしたらどうでしょう。そのようなアイデアは Yammer で共有できます。すべてのメンバーは、冷たい水が飲みたいと思ったときに限らず、ふと思いついたときにアイデアに目を通して意見を投稿できます。

ヒント 33

プライベートメッセージを送信する。

アイデアの中には、会社のフィードに公開する前に、安全な環境での慎重な検討が必要なものがあります。アイデアを発展させてくれる人だけを対象としたプライベートメッセージを使って、そのような環境を作りましょう。



➤ Yammer には、多くの価値ある情報が眠っています。今まで教室に人を集めることによって作り上げてきた特別なつながりが四六時中可能になります。

Mike Petershell 氏 | 学習および業績管理センター ディレクター | Pitney Bowes

ヒント
34

新人に自己紹介する。



ヒント 35

顧客の背後で その顧客の話をする。

これは顧客自身のためになります。同僚との間で顧客に関する情報が多く共有しておく、その顧客のニーズに適切に応えることができます。



ヒント 36

楽しいグループを ホストする。

10:30 ~ 11:30 の時間に、新しい広告キャンペーンのプレインストーミングを行います。コード名は "We Will Rock You" です。面白いアイデアを持った人、募集中です。

ヒント 37

イベントを計画して、 人々を招待する。

ミーティング。オフィスの集まり。プレインストーミングセッション。ムービーナイト。休日のパーティ。会議。勤務時間後のパーティ。
みんなを呼ぼうと思ったら、Yammer に掲載しましょう。

➤ Yammer のおかげで、複数のチーム、地域、ブランドを担当している人々の知識を活用することができるようになりました。これは、競争優位のためのビジネス ソリューションを提供するという当社の目的の実現に大いに役立っています。

Jeff Smith 氏 | CIO | Suncorp

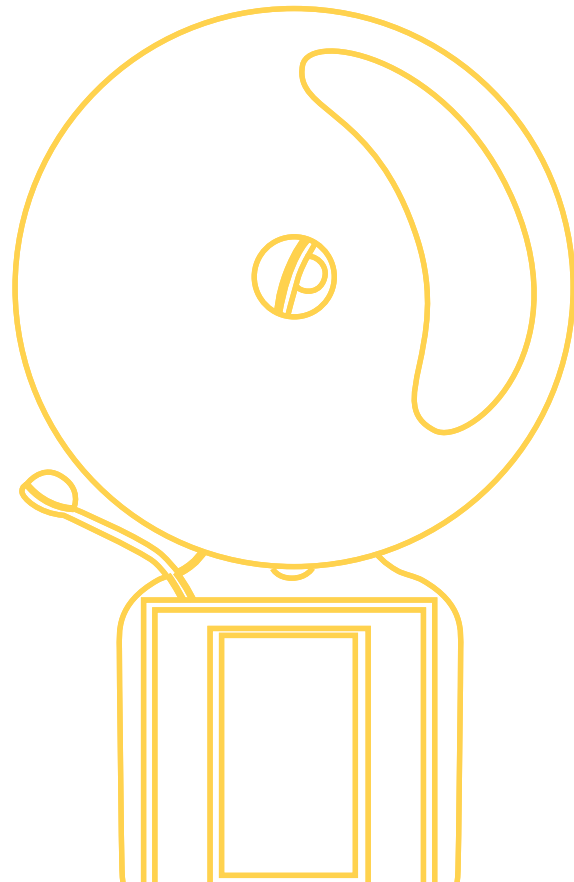
ヒント≡
38

他の人が
何をしているのか知る。

ヒント 39

Yammer 訓練を実施する。

Yammer を使えば、出社できないときでもオフィスの雰囲気をつかむことができます。大雪で交通網が機能せず、だれも出社できないようなことも起きるかもしれませんから、年に一度は Yammer 訓練を実施し、全員が丸一日、自宅から作業してみるのはいかがでしょうか。そうすれば、最も肝心なときに何をすればいいか正確にわかるようになります。



ヒント 40

電子メールをスキップする。

電子メールは、可愛い猫の写真を共有したりグループでのブレインストーミングなどに適したコミュニケーション ツールではありません。



このツールによって、電子メール トラフィックが驚くほど削減され、情報やアイデアを効率よく交換できるようになりました。

April Downing 氏 | CFO | Dachis Group

ヒント 41

質問に質問で答える。

一般的な質問はすべて Yammer で尋ねることができ、Yammer での会話はいつでも検索、リンク、参加が可能です。ですから、既に会話に上がったトピックについて質問してきた同僚には、その質問へのリンクを送りましょう。最初から改めて説明する必要はありません。

ヒント

42

自己紹介の機会を
逃した人の名前を、改めて自己紹介
することなく知る。

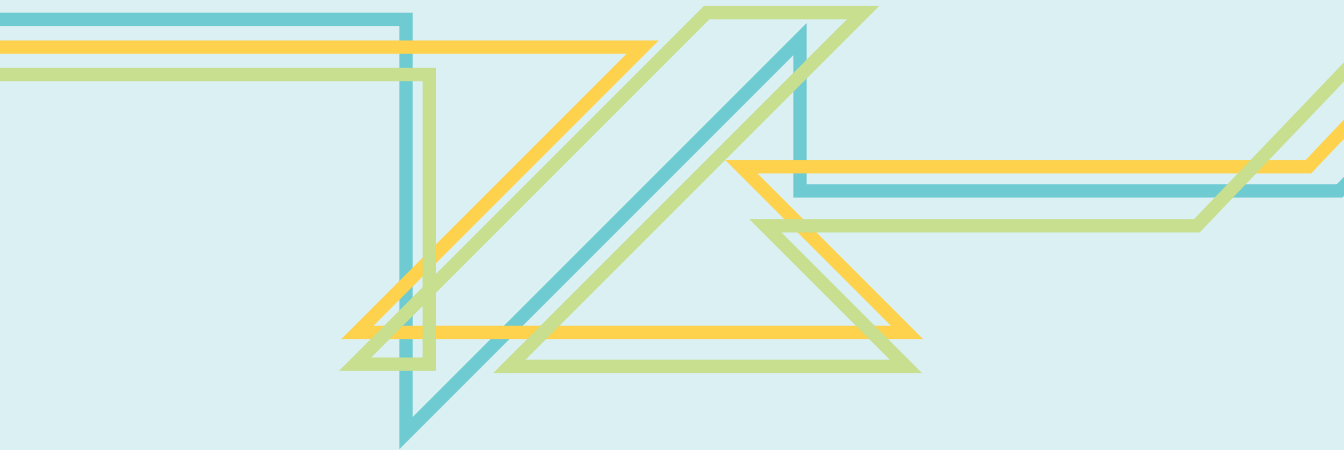
ヒント 43

皆さんの Yammer の使い方を
教えてください。

皆さんのご意見は、Yammer をさらに素晴らしいものにするために役に立ちます。

では、仕事に戻りましょうか。

yammer.com までフィードバックをお寄せください。



The Enterprise Social Network

