

まもなくオンライン勉強会開始予定です。開始まで今しばらくお待ちください。



cyzen導入時の抵抗感をなくす！
伝え方のコツ紹介編

勉強会中の不具合等がございましたら
お手数をおかけいたしますがチャットにてご連絡ください

注意事項

録音・録画・画面撮影はお控えください



cyzen

セミナー動画なども
公開中！

カスタマーサポート



YouTube



cyzen 導入時の抵抗感をなくす！

～伝え方のコツ紹介編～

2025年5月8日(木) 11:00~11:30

オンライン開催 | 参加費無料！



Introduction

本勉強会ご参加の皆さまへのお願い

注意事項

録音・録画・画面の撮影などはお控えください。



本日のプログラム

1. 本勉強会の目的と流れ (5分)
2. 本題 (20分)
 - ー cyzen導入後のよくあるお悩み
 - ー スムーズな定着を促すための伝え方のコツ
3. まとめ (5分)



オンライン勉強会

本日のゴール

**cyzen導入時の“抵抗感”をやわらげ、
スムーズな定着を促す伝え方のヒントを学ぼう！**

cyzen導入時、こんな“ひと言”聞いたことはありませんか？

監視されてる
気がしてイヤ



自宅や休日の
居場所まで
知られるのが怖い



結局、上司
見てないでしょ



真面目に
やってるのに
今さら何を...



報告、
めんどくさすぎ...



cyzen導入後のよくあるお悩み

セクション 1：位置情報系

- ①監視されているみたいで嫌
- ②自宅の位置情報が取得されるのが怖い
- ③休日の居場所を知られるのが怖い

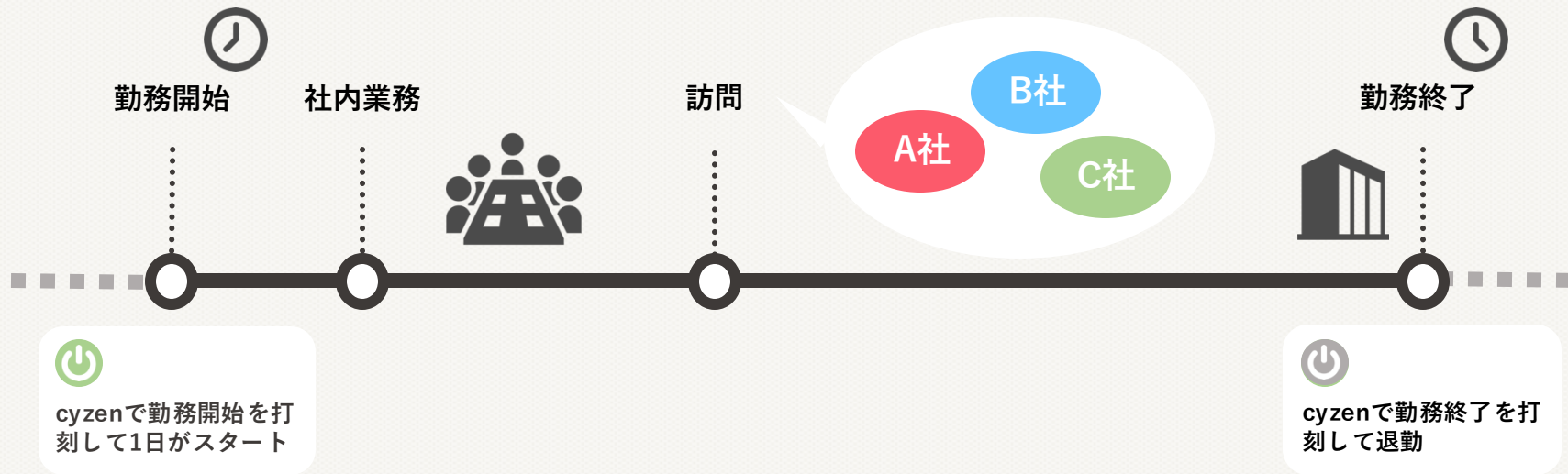
セクション 2：運用系

- ④上司が確認していないのでやる意味がない
- ⑤今さら報告する必要性が分からない
- ⑥報告書など入力する項目が多すぎる

ユーザー様に必ず共有してほしいこと！

終業時には必ず退勤！

勤務開始の打刻～退勤の打刻をするまでの位置情報が取得される仕組みです！



セッション1：位置情報に対する“誤解・不安”

①監視されてるみたいで嫌



【伝え方のコツ】

- 会社には従業員の安全を守る義務があるよ
- 位置情報を把握していれば、連絡がつかないときも迅速に対応できる！
- 目的はあくまで「安全管理」と「業務状況の把握」
- 「見張るため」ではなく、「守るため」の仕組み



セクション1：位置情報に対する“誤解・不安”

②自宅の位置情報が 取得されるのが怖い



【伝え方のコツ】

- ・ 勤務開始～退勤の打刻をするまでの位置情報が取得される！
- ・ 退勤を忘れて、自宅に帰ってしまったときも安心！
- ・ 位置情報を記録する時間帯の設定がどうなっているか確認できる
- ・ 取得されたデータについて自分で確認できる



ユーザー様に必ず共有してほしいこと！

自宅に帰って退勤していないことに気づいたら…
さかのぼり退勤をしましょう！



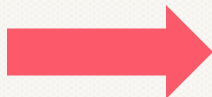
退勤時の打刻を忘れてしまったら、
時刻をさかのぼって退勤ボタンを
押すことができます！
ただし、最後にステータス打刻した
時間までしか、さかのぼれません！



ユーザー様に必ず共有してほしいこと！

位置情報が取得されている？「ココ」をチェックしよう！

ルート自動記録→停止中になっていれば、位置情報は取得されていない状態



管理者側で設定した
位置情報を記録する時間帯の
確認をしておくと安心！



ユーザー様に必ず共有してほしいこと！

取得された位置情報のデータを確認してみよう

取得された最新の位置情報が確認できます

【メンバー画面】

最新の位置情報



【履歴画面】



【履歴画面】



セッション1：位置情報に対する“誤解・不安”

③休日の居場所を
知られるのが怖い



【伝え方のコツ】

- まずは②の内容を確認しよう！
- 活動通知も設定しておくとう便利
- それでも不安な人はタスクキルしておくとう安心



こんな機能もあります！

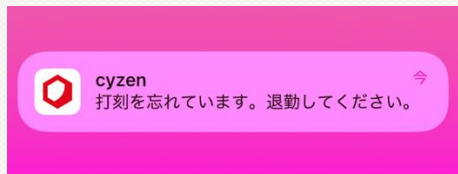
活動通知を活用しよう

～「勤務終了の押し忘れを把握」～
終業時刻を設定しておく、退勤ボタンを押していないユーザーに、アプリでの通知とメールでの通知を行い、退勤を促すことが可能です。

活動通知を設定しておく
と打刻漏れしていることを
通知してくれます！



ユーザー：プッシュ通知



ユーザー：メールで通知

【cyzen】打刻を忘れて
います。退勤してください。



【評価版07/06まで】（株）水野
最前 梨花 様

打刻を忘れています。退勤してください。

勤務開始 - 13:00に次のステータスが打刻されて
いません。

- 退勤（日報作成されます）
- 勤務終了
- 退勤（日報）

管理者：メールで通知

【cyzen】打刻を忘れてい
るメンバーがいます。退勤
するよう促してください。



【評価版07/06まで】（株）水野
社長 様

打刻を忘れてるメンバーがいます。退勤する
よう促してください。

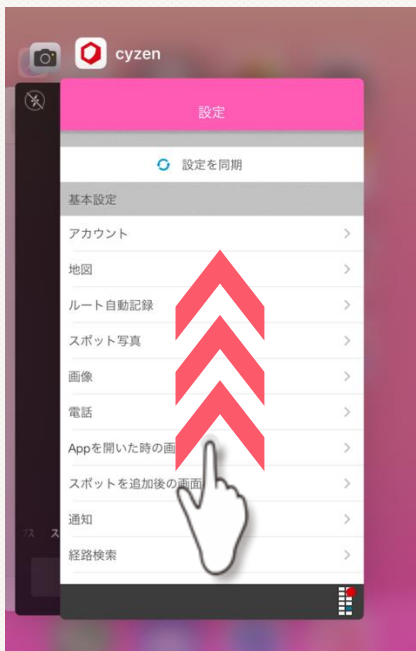
05月12日(月) 13:00 時点

勤務開始 - 13:00に次のステータスが打刻されま
せませんでした。

さらに不安な方は…

不安な人はタスクkillしておこう

タスクkillするとルート自動記録が停止し、位置情報が取得されなくなります。
アプリを使用しないときは、タスクkillしておくで安心です！



cyzenアプリを使用する時はタスクkillしないよう
注意しましょう！
タスクkillしてしまうと、出勤中の位置情報が
うまく取得できない状態になってしまいます。



おさらい

- ・ 勤務開始～退勤の打刻をするまでの位置情報が取得される！
- ・ 位置情報を記録する時間帯の設定・閲覧が可能
- ・ 取得されたデータについてユーザー様も自分で確認できる
- ・ 退勤を忘れて、自宅に帰ってしまったときは「さかのぼり退勤」しよう

セクション2：運用フェーズでの“やる意味”への不安

そもそも報告書ってなんのために必要？

記録

報告は「成果の記録」でもある

- 自分の頑張りや過程を「見える化」できる場として活用できる
- 振り返りや自己評価の材料となり、次の行動改善につながる
- 他のメンバーの活動も参照でき、学びや気づきを得られる

振り返り

従業員も「振り返りツール」として使える

- アプリ内の「履歴」や「報告閲覧」から、その日の活動を手軽に確認可能
- 自身の行動を可視化することで、無意識の動きにも気づき、改善に活かせる

定着

管理者の反応が「定着」のカギ

- cyzenの定着には、管理者の確認・リアクションが不可欠
- 上司のフィードバックがない企業は利用頻度が落ちていく傾向多い
- リアクションやコメント機能で、リアルタイムなフォローが可能

セクション2：運用フェーズでの“やる意味”への不安

④上司が確認していないのでやる意味がない



【伝え方のコツ】

- 報告をもとにみなさんの動きを把握してます。スタンプリットでも「**見えますよ**」という合図なので安心してください。
- 書き残しておくことで、自分の頑張りが“証拠”になります。評価のときに、「**誰が・何を・どれだけやってきたか**」が見えることは、とても大事です。



ユーザー様に必ず共有してほしいこと！

報告書の見方を共有しよう



報告閲覧



セクション2：運用フェーズでの“やる意味”への不安

⑤今さら報告する必要性が分からない



評価

報告は「上司のため」だけではなく「チームと自分の成長のため」

- 会社の実績としてみんなの活動の実態を把握し、適切な評価や支援ができるようになる
- 頑張っているのに見てもらえないを防ぐ手段にもなる

育成

ベテランの活動こそが、最高の教科書

- 商談内容や対応の工夫などを、みんなが見える形で残すことで、組織全体のレベルアップにつながる
- 「なぜうまくいったか」が可視化されることで、成功を再現できる

効率化

「見える化」によってチームの連携が強化される

- だれがどこで何をしているかわかると、声をかけやすくなる
- 離れたメンバーとも連携が取りやすくなり、組織全体がスムーズに回る

セクション2：運用フェーズでの“やる意味”への不安

⑤今さら報告する必要性が
分からない



【伝え方のコツ】

- ベテランの経験って、若手にとっては一番の教科書になるんです
→ 報告で残しておけば「どう動いてるか」が伝わるし、引き継ぎも育成もスムーズになります
- “やったことを記録に残す”ことで、より従業員の頑張りを評価しやすくなります。



セクション2：運用フェーズでの“やる意味”への不安

⑥ 報告書など入力する項目が多すぎる



シンプル 設計

最初から「完璧」は目指さないを意識する

- まずは「見える化」する項目を絞ってスタート
- 報告の文化を定着させることを優先

現場 目線

‘現場目線’で見直しを続けることが大事

- 定期的に項目の見直しや簡略化を行う
- 現場からの声をもとに、定期的に項目を見直す

負担 軽減

報告の手間にかかる軽減策も共有しよう

- 音声入力や隙間時間での追記などの工夫を活用
- 誤字の指摘は控えて、“必要な情報”だけ拾う運用に
- 必須項目を限定し運用してみるのもコツ

セクション2：運用フェーズでの“やる意味”への不安

⑥ 報告書など入力する項目が多すぎる



【伝え方のコツ】

- まずはざっくり入力でもOK。完璧より“続けられること”を大事にしてます。
- 書きにくいところがあったら気軽に教えて共有してください。
- 全部きっちり打つ必要ないよ！音声入力なども利用して報告してね。



ユーザー様に必ず共有してほしいこと！

音声入力も活用できます

← 商談報告（下書き）

詳細を記入してください。

顧客名（担当者あり） 必須

+ スポットを追加 | スポットを選択

商談状況 必須

>

備考

添付写真

📷 写真を撮る | 🖼️ 写真を選択

図ったときは 📊

Need 📊 GOGO 📊

一時保存

← 商談報告（下書き）

商談状況 必須

>

備考

添付写真

📷 写真を撮る | 🖼️ 写真を選択

完了

→ あ か さ ✕

↺ た な は 空白

ABC ま や ら 改行

😊 ^^ わ_ 、。?!

🌐 🎤

← 商談報告（下書き）

商談状況 必須

>

備考

お疲れ様です

添付写真

📷 写真を撮る | 🖼️ 写真を選択

完了

→ あ か さ ✕

↺ た な は 空白

ABC ま や ら 改行

😊 ^^ わ_ 、。?!

🌐 🎤

まとめ

監視されてる
気がしてイヤ



自宅や休日の
居場所まで
知られるのが怖い



結局、上司
見てないでしょ



真面目に
やってるのに
今さら何を...



報告書、
正直めんどう...



伝え方のコツ紹介について、いかがでしたでしょうか？
ぜひサポートが伝授した伝え方のコツを活用してみてください！

最後に



最後までご参加いただき、誠にありがとうございました
アンケートのご協力をお願いいたします！

※Zoom退出後そのままアンケート画面に進みます