

監査とアドバイザーの違い

No.	監査	アドバイザー	感じた内容	ひとことまとめ
1	具体的な解決案提示をする場面は、相対的に少ない	具体的な解決案提示を常に求められる	解決案出し。お困り事や要望の聞き出しは重要だが、監査以上にこちらからの具体的な案出しが求められる。その案で具体的に何が喜びなのか？を強く意識する必要がある。	アドバイザーは、具体的な解決案提示が求められる。監査人が弱い点。
2	顧客のニーズを直接感じる場面は相対的に少ない（気が私化する）	顧客のニーズに常に直接的に対峙している	お客様のニーズを的確に捉えること。これが把握できていないと喜ばれないし、その後の作業もしばしば無駄になってしまう。	顧客のニーズを常に的確に捉える必要がある
3	顧客のニーズ（プロジェクト目標）は基本不変	顧客のニーズ（プロジェクト目標）は変動しやすい	顧客のニーズは、置かれている状況（各部の考えや背景など）の変化によって常時変化し得るというのを実感。	顧客のニーズの変化には常に敏感に
4	聞く姿勢	提示する姿勢	相手の要望を聞き出してそれを叶える姿勢がより大切。監査はAuditというだけあって聞く姿勢重視だが、アドバイザーは提示する姿勢が求められる。	監査：「聞く姿勢」>「提示姿勢」
5	文章中心、長文中心	絵&図中心、短文中心	文章は長いと読んでくれない＝理解してくれない。「キャッチーな言葉」「長さは字幕レベル」を意識して資料を作るべき。	文章のポイント：「簡潔」「キャッチーな言葉」「長さは字幕レベル」が良いらしい
6	文章以外のアウトプット実践をする場面が少ない	絵、図を使用したアウトプットを実践する場面が多い	アウトプット能力。特に図や絵を使つての説明は監査人は苦手なはず。業務も会計基準の説明をすればいいだけの場面ばかりではなく、長い文章や難しい会計用語だけでは厳しい場面が多い。	監査人に足りないのはアウトプット能力、言い換えれば「見せ方の総合力」
7	範囲は明確化されている（ARが成果物）	範囲の明確化が重要（定めなければ、極論無限大）	業務範囲を明確にすべき。プロジェクトはユニークが故にオーダーメイドになる点とゴールセットが重要。でないと、期待ギャップが生じやすい。業務の枠とゴールラインを決めないと、極論終わりは見えてこない恐れがある。	業務範囲は明確化すること
8	顧客に「見せ方」を求められる場面は相対的に少ない	「見せ方」も意識する必要がある（と私は思う）	知識やソリューションといった『無形物サービス』の提供が多くなるが、見えない故にそれを有形にしているのが各成果物でもある。よって、成果を理解をしてもらうためにも資料の見せ方は重要（成果物キレいならOKという意味ではないが。）	アドバイザーは「見せ方」もより重要
9	フレキシブルなスケジュール対応が求められる場面は少なめ	フレキシブルなスケジュール対応が求められる場面が多め	スケジュール感。アドバイザーは想定外の事態が発生しやすいのでスケジュールも変動しやすいタイトになりがち。	アドバイザーはスケジュールがシビア。フレキシブル対応体制も必須