

こんな症状に心当たりはありませんか？

- とにかくやるが多すぎて、自分の時間が持てない！ 14
- 「タイム・マネジメント」は実践しているが、満足いく結果が出ない 15
- 計画なんて必要ない！ どうせ毎日ルーティン・ワーク 16
- 「いつかそのうち……」のループから抜け出せない 17
- 計画なんてないけれど、とにかくなんとかなるでじやう 18
- 計画なんて役に立たない！ 飛び込み仕事が多すぎる 19
- 毎日が、ただなんとなく過ぎていく 20

本書の使い方 22

1週目 まずは、理想の自分を描き出そう！

プロフィール どうして、あなたは理想の生き方ができない？ 26

1日目

- ステップ1 理想の自分を描く 28
- ステップ2 理想の自分は価値観から生まれる 30
- ステップ3 あこがれの人から、自分の価値観を探る 32

2日目

- ステップ1 人生の目覚まし時計って？ 38
- ステップ2 Eng, Do, Be から今ある願望を視覚化する 40
- ステップ3 余命1年と宣告されたら、あなたは何をする？ 46
- ステップ4 あと100年生きられたら、どんな人生を生きる？ 52

3日目

- ステップ1 役割を考えたことがありますか？ 60
- ステップ2 あなたはいくつの役割を持つ？ 62
- ステップ3 あなたが、新聞に載る？ 68

4日目

- ステップ1 理想の骨格は「価値観」の明確化で決まる 76
- ステップ2 「価値観」を整理する 78
- ステップ3 「価値観」に説明文を付ける 88

5日目

- ステップ1 理想の自分に近づくには、価値観に順位を付ける 98
- ステップ2 究極の選択で、順位を付ける 100

6日目

- ステップ1 「価値観」→「行動」があなたを変える 108
- ステップ2 価値観から行動を引き出す 110

7日目	価値観を見直す習慣は、理想への近道	118
	今日の決意が10年後を作り出す	120
	安心領域からの脱出のススメ	122

2週目 理想を現実に変えるプランニングを始めよう！

プロローグ どうしたら理想に近づける？ 126

1日目

ステップ1	理想を実現するには？	128
ステップ2	「目標」を設定して、SMARTに確認	130
ステップ3	理想年表を作ろう	136

2日目

ステップ1	目標の実現にはブレイクダウンがカギ！	146
ステップ2	ブレイクダウンを3回繰り返す	148
ステップ3	ステップにも期限は必須	158
ステップ4	大きなステップは「月間目標」として設定する	164

3日目

ステップ1	理想を実現するための時間管理の法則	168
-------	-------------------	-----

ステップ2	あなたの時間の使い方が見えてくる、魔法のマトリックス	172
ステップ3	あなたはどのタイプの時間欠乏症？	170

4日目

ステップ1	時間がない、その理由を探ろう	180
ステップ2	「時間がない」と言っけれど、きつちり24時間使っています	186
ステップ3	重要領域で生きる	188

5日目

ステップ1	週単位の視野が重要領域の活動を増やす	190
ステップ2	「週間コンパス」を使ってまずは重要なことを書き出す	194
ステップ3	「週間コンパス」で役割のバランスを考える	198

6日目

ステップ1	「金の卵を産むガチョウ」をあなたははぐすする？	198
ステップ2	自分を高める「刃を研ぐ」活動	200
ステップ3	役割＋役割でさらにパワーアップ！	206

7日目

ステップ1	「大きな石」からスケジュールを埋める	210
ステップ2	指定時間帯を作る	218

3 週目

フランクリン・プランナーで理想の自分を手に入れる！

プロジェクト 行動するための毎日のタイム・マネジメント術 224

1 日目

- ステップ 1 毎日の行動は誰のもの？ 毎日の選択が未来を作る
- ステップ 2 「いつかそのうち」はいつまでたっても達成できない!?
- ステップ 3 計画を行動に移すなら、「自分との約束」から

2 日目

- ステップ 1 タイム・マネジメントとは、時間ではなく行動を管理する
- ステップ 2 「タスク」と「スケジュール」を使い分ける

3 日目

- ステップ 1 理想を実現する、毎日15分のプランニング
- ステップ 2 優先順位の付いたタスクリストを完成させる
- ステップ 3 スケジュールは始まりと終わりを必ず決める

4 日目

- ステップ 1 やり忘れた！ そんな事態を減らす魔法の記号
- ステップ 2 「委任」と「先送り」を上手く使ってタスクを管理
- ステップ 3 「✓」マークはやる気を出すための魔法の記号

5 日目

- ステップ 1 情報をなんでも手帳に記入しよう
- ステップ 2 オフィスでのメモ探し、多すぎませんか？
- ステップ 3 バインダーでプランナーを保管すれば、データベースに早変わり

6 日目

- ステップ 1 マンスリー・スケジュールで1カ月のスケジュールを俯瞰する
- ステップ 2 自分で索引を作ってしまうつ！

7 日目

- ステップ 1 目標は必ず達成できる！
- ステップ 2 手帳が変わるあなたの人生

ブレイクタイム

どんな回答も、自分を変えるヒント 58

将来的な役割も視野に入れる 74

価値観を1つずつ実行する 106

「目標」とは自分だけのもの 144

ステップが見えれば、目標が見える 166

役割には自分も含めた対象者がいる 208

将来的に第一領域を減らす 220

ライフスタイルに合わせて選ぶ 264

**こんな症状に
心あたりはありませんか？**





とにかくやる事が多すぎて、

自分の時間が持てない！

「オフィスに行けば、毎日仕事が増える。土日出勤は当たり前。子どもとの時間（あるいは、友達との時間、自分の時間）も大切にしたいけど、とてもそんな余裕はない」

本当にそうでしょうか。少し考えてみてください。もしもあなたが体調を崩して、仕事もままならない状況に置かれたら、そのまま病院にも行かず我慢し続けますか。あなたはきっと仕事への影響を最小限に抑えるためにも、なんとか時間をやりくりして早急に受診することでしょう。

ここで大切なのは、時間の使い方は「あなたが選択している」という事実です。体調が悪いときに病院に出かける行為は、仕事よりも優先順位が高いと判断した上で選択していることなのです。ならば日常生活で、家族と過ごす優先順位を上げてみてはいかがでしょうか。時間が取れないのは、その行為が自分にとって本当に大切なことだと認識できていないから。本書ではこの大切なものを明確にしていきたいと思います。

きつと3週間後には、本当にやりたいことに時間を取れるようになるはずですよ。

自分の価値観に優先順位を付けられれば、おのずと自分の時間はできてくる



「タイム・マネジメント」は実践しているが、

満足いく結果が出ない

「毎日計画的に仕事をこなしているし、タイム・マネジメントも実践している。確かに効率的に毎日を過ごしているけれど、なぜだか満足できる結果が出ない」

もし、そのような感覚があるならば、それはあなたの理想と計画がかみ合っていないからかもしれません。一般的に何か物事を行うときには「Plan → Do → See」のサイクルのつくり、「計画すること」から始まります。しかし、これには1つ最も重要な点が抜けているのです。それが「Plan」の前に必要な「価値観の発見」です。価値観とは自分が最も大切にしていることです。どんなに効率よく用件をこなしたとしても、自分にとって最も大切なことに時間を割くことができなければ、結局、日々の充実感は得られません。「Plan」の前に、「本当に必要な計画は何なのか？」「自分は本当に何を望んでいるのか？」。そこをしっかりと見極めることが真のタイム・マネジメントの大前提なのです。このワークブックではその大前提である、あなたが本当に必要としているものを見つける演習から始めます。

その計画は何のため？ 本当に自分が望んでいるもののためですか？





計画なんて必要ない！

どうせ毎日ルーティーン・ワーク

「毎日の仕事は、ルーティーン・ワーク。決まりきった事務処理だから、計画を立てて管理する必要なんてない」

「思っているとしたら、もう一度考え直してみましょう。あなたは心の底からそのルーティーン・ワークを望んでいるのでしょうか。本当は何かを変えたいと考えてはいませんか？」

あるいは、あなたの中に実現したい望みは何かありませんか。例えば、「マイホームが欲しい」「将来脱サラしてカフェでも経営できたら」などなど。

本書は時間を効率的に使うだけのタイム・マネジメントのワークブックではありません。あなたの中にある理想を実現するためのライフ・プランニング実践書なのです。理想を実現したいのなら、忙しそうに飛び回っているビジネス・パーソンでなくとも手帳が役に立つはずですよ。

もしかしたらルーティーン・ワークから抜け出し、新たな生き方をつかむきっかけになるかもしれません。

手帳は、忙しい人だけのものじゃない！



「いつかそのうち……」のループから

抜け出せない

「健康のためにとにかく運動をしたほうがいいな、そのうちに……」「外資系企業との取り引きが増えてきたから、そのうち英会話も勉強したいな」

あなたは、やりたいことを思いいついては、「いつかそのうち……」を口癖にしていますか。

その「いつか」は果たしていつやってくるのでしょうか。「いつかそのうち」が、向こうからやってくることは決してありません。やりたいことを思いついたらのならば、今、行動に移すべきなのです。

今を変えなければ、未来は変わりません。何かを変えたいのなら、今すぐに「いつかそのうち……」のループから抜け出しましょう。

本書がその後押しをします。

「いつかそのうち……」に計画を持たせよう！



計画なんてないけれど、 とにかくなんとかなるでしょう

「別段、きっちり計画なんてしていないけど、将来はなんとなく見えているし、きっと幸せに生きていくはず」

しかし、本当にそうでしょうか。何となく望んでいれば、人は幸せになれるものでしょうか。あなたの理想と行動がしっかりと結び付かない限り、夢が実現することはおそらくないでしょう。あなたは理想を実現するチャンスを自ら捨ててはいませんか。

自分の理想を明確に描き、計画し、実行していけば、より充実した人生が必ず手に入ります。未来を描かず計画もしないければ、周りに振り回されるだけの人生になりかねません。一度しかない人生をあなたはどのように生きますか。

これを機会に、自分の将来をしっかりとイメージし、計画していくことができれば、毎日の行動はこれまでと比べられないほど地に足の着いたものとなり、充足感のある日々を送ることができるでしょう。

ほんの1週間、未来をはっきりとイメージしただけで人生は大きく変わるはず



計画なんて役に立たない！ 飛び込み仕事が多すぎる

「オフィスに着いたとたん、上司から急ぎの用件を頼まれる。やっとデスクに座ればクライアントからクレームの電話が……。これでは計画なんて立てても意味がない！」

確かに、業種や職種によっては、顧客や上司の動向一つで自分の作業が決定付けられ、計画を立てにくい場合もあります。しかし、計画ができない、または無用という人にこそ本書の効用があるのです。

忙しい人こそ、きっちりとしたプランニングを行えば、効果が出やすいのです。飛び込み仕事には緊急な対応が迫られますが、それを未然に防ぐことも可能です。例えば、クライアントからのクレームは、なぜクレームになったのでしょうか。クレーム処理に割く時間を予防対策に費やしたら、クレーム自体を未然に防げたのではないのでしょうか。「今の状況じゃ無理」と考えているだけでは、何も変えることはできません。本書のタイム・マネジメントを3週間実践すれば、緊急対策よりも予防対策に時間を費やせるようになるはずです。

緊急ス・パイルから抜け出したなら、手帳を使おう！



毎日が、ただなんとなく過ぎていく

「やりたいことはあるけれど、忙しさに追われて毎日がただ過ぎていく……」

夢や理想は行動に移さなければ当然実現しません。それでも、「なかなか行動に移すのは難しい……」という声が聞こえてきます。なぜ、そんなに難しいのでしょうか。それは、夢や理想を毎日の生活の中で実現可能なステップに落とし込めていないからです。

誰でも、「2年後『社長』になるために、今日は何をする?」と問われても、行動に移すことはなかなかできません。しかし、「社長になるために、まずは経営を学ぼう、そのためのテキストも必要だ」と細かいステップに分けて考えれば、今日にでも「テキストを買いに書店に行く」という行動が取れるはずです。

肝心なのは、夢や理想を実現するには計画が必要だということ。

本書では、あなたが本当に望んでいる理想像を浮き彫りにし、3週間で目標に向けた実行計画をわかりやすいステップに落とし込むお手伝いをしていきます。

人生は一度きり。手帳を使って毎日を有効活用しよう

以上の症状に心当たりのある方には、
処方として、本書の“服用”をおすすめします

◆ 本書の使い方

本書は、あなたが理想の自分を手に入れるための、タイム・マネジメントのポイントを3週間で学んでいくワークブックです。

1日は複数のステップで構成され、タイム・マネジメントに必要な概念と実際にタイム・マネジメントを行う演習がセットとなっています。

1週間目では、さまざまな観点から、人生を変えるために、まずあなたが本当に望んでいる理想の姿を探っていきます。2週間目では、1週間目を受けて、あなたの望みの中から具体的な目標を設定し、計画していきます。そして、3週間目では、その計画をいかに実行するか、日々のタイム・マネジメントのコツを紹介していきます。

これまで、数々のタイム・マネジメントのノウハウや手帳活用術が紹介されてきました。本書は理論だけでなく、実践的なワークブックという形を取ることで、具体的なタイム・マネジメントの概念と、ツールである手帳の使い方をマスターできるように構成されています。

本書は、読み流しただけでは効果がありません。行動に移してこそ効果が出ます。そのために必ず1日ごとにまとめられた演習を実践してください。

単に読み進めると演習を実践するのでは、まったくと言っていいほど効果が異なってきます。本書の演習をやり遂げた後には、自分の人生における方向性が明確になり、毎日の行動パターンに変化が出てくることでしょう。

演習の中には、じっくりと考えなければ回答できないものもありますが、実践すればその分、多くのメリットを得られるはずです。

まずは、1日目の演習を実践してみましょう。



1
st week

まずは、理想の自分を描き出そう!

どうして、あなたは
理想の生き方ができない？

CHECK!



理想の自分を実現するには、まず「理想の自分」を明確に描き出すことから始まります。目的地も航路もわからないパイロットが操縦する飛行機に、あなたは乗りたいと思いますか。

人生だって同じこと。しっかりと目的地や人生の行路を定めなければ、いくら効率的に行動したところで、「理想の自分」にはなれません。

例えば、あなたは東京の「日本橋」へ出かけようとしています。手には地図が1枚。日本橋の駅に降り立ち、あなたは地図にマーキングされた目的地へと向かいます。しかし、なかなか到着しません。実はその地図は、大阪「日本橋」の地図だったのです。それに気づかないあなたは考えます。「目的地に着かないのは何が良くないのだろうか？ よし、まず行動を変えてみよう」。そこで、自転車を手に入れ、2倍の速さで目的地を探します。これは有効でしょうか。いいえ、地図が違っていれば、2倍速く動いたところで、2倍速く間違ったところへ着くだけです。

ここであなたは考えます。「それならば、態度を変えてみよう。あせって探すから見逃しているのかもしれない。ゆっくりと楽しみながら歩いてみよう」。当然、そんなことをしても本来の目的地には着くはずがありません。地図が間違っているのですから。

理想の自分を実現するために、日々の行動を計画的に、効率良く実行するタイム・マネジメントの手法を採り入れることは有効です。しかし、「地図＝目的地に着くための基準、よりどころ」が明確に存在してはじめて、タイム・マネジメントは効果を発揮するものなのです。

フランクリン・プランナーという手帳は、あなたが本心から望む理想を明確にした上で、タイム・マネジメントを実践するプランニング・ツールです。本書では、最初の1週間でああなたの中に眠る理想の自分自身を浮き彫りにしていきます。

3週間の中で最も重要なステップです。ゆっくり時間をかけてしっかりと理想の自分を見つけていきますように。