

## **TIME 研究会特別講演会**

### **今日のタイム&ライフマネジメント**

1995年4月22日

Special Lecture by Bob Dorney

日本に再び来ることが出来、TIME 研究会の古い友人たちと新しい友人にこうしてお会いできて大変嬉しく思います。

この前日本に来た時から振り返ってみますと、この歳月の中に、大変悲しいこと、幸せなこと、色々のことが私の身に起りました。私達が考えたあの椅子の譬えを思い出してみてください。仕事、家族、信仰、という三本の足で支えられた椅子の譬えです。このうち、仕事と家族について大変大きな変化を経験しました。

仕事ではコンタクトを失いましたし、家族では妻を失いました。しかし、母親や兄弟姉妹、そして最も大切な亡き妻オードリーとの愛の賜物であり、彼女と過ごした人生を常に思い出させるところの三人の子供たちと六人の孫がおります。愛する物を失った時にこそ人生にとって最も大切な教訓を得るのではないのでしょうか。

あなた方の多くは、亡き妻オードリーの人となり人生に対する愛をよくご存じです。彼女は肺癌であると宣告された時、六ヶ月か長くても三年の命であると言われました。しかし、六年の命が与えられました。それは素晴らしい愛の思い出に満ちた六年でした。

オードリーが天に召される三週間前の出来事をお話ししましょう。酸素吸入装置を付けており、ちょっとした動作でも息が切れるといった状態でした。この朝、オードリーと二人で二階の寝室から階段を降りようとしていた時です。息が切れるのでしばらく階段の途中で座りたいと言うので、そうしました。お互いに腕をまわして座っていると、オードリーが笑い始めて止まらないのです。やっと思えるようになると、まだ笑いながらオードリーが言うには、「これはまるで地獄のように、本当に大変な生き方ね。」このように、どんな辛い時にも、ユーモアを見出して笑うことの出来る女性でした。

やっと思階段を降りて、私が朝食を彼女のために作っている間、居間のラブシートと呼ばれる長椅子に座り、裏庭に来る小鳥たちが遊んだり餌をついばんだりするのを眺めていたオードリーが「本当、人生は素晴らしいわ。」と言うのでした。

今日、あなた方にお話ししたいと思っているのはこのことです。あの朝オードリーによって私が

得た教訓は、私たちにはチョイス(選ぶ権利)があるということです。私たちは、自分の不幸、不運を嘆き、「何故私がこんな目にあわなければならないのか」と、不平たらたらで過ごすこともできるでしょうが、反対にどんなことも喜び、感謝して受け止め、人生を楽しむことも出来るのです。そのどちらを取るのかは、全く私たちの自由なチョイスなのです。オードリーは、人生の中の幸せを最後の一滴までも楽しみ、人生の旅路を平安の内に終えることが出来ました。

人生には二つの避けられないイベントがあります。その一つは誕生、両親の愛によってこの世に生を受けることであります。両親の遺伝子を受け継ぎ、自分の選択する余地のない環境の中で育ち、金持ちとなるかもしれない。日本人であるかもしれません。遺伝子によって、背が高い、低い、皮膚が白い、黒い、黄色い、赤い、などが決められ、その他の将来的な特徴も決められることでしょう。

しかし、やがて、私たちは自分自身で責任を負うことに向き合います。つまり、考える自由、計画する自由、自分自身を教育する自由を得るのです。日本やアメリカのような自由な社会に生まれるという幸運を与えられたなら、自分が選ぶことによりどんなものにもなれる可能性を与えられているのです。自分の好きなように自分の人生を形創る事が出来るとは本当に幸運なことなのです。

二番目に避けられない死があるので、やがて私たちは全てこの世を去るのですが、歴史の中で私たちの一生は本当に短いものです。もし私たちが霊的に自分を開発することに努め、私たちがしたこと、言ったことなどについて人々が肯定的な思い出を持つような人生を作り出すことが出来たなら、死も優しく、良いものとなることでしょう。私たちに与えられた一生は本当に短く、一日一日を決して無駄には出来ません。

私たちは人生の旅路を計画することに失敗するようなことがあってはなりません。多くの人々が人生の計画的旅路に失敗するのは本当に残念なことです。私たちがなりたいものになれる自由を与えられていることを忘れてはなりません。それなのにアメリカ人のたった5%以下の人が人生に対する計画を持っているのに過ぎないのです。計画なしでは海上で風や海流のままに漂い、行きたくない場所に連れて行かれてしまう船のようなものです。

ビルディングや自動車を作ろうとする人で計画図なしで作ろうなど考えられないでしょう。遠くへ旅する人で、地図なしで計画を立てるのでしょうか。しかし、人生の旅路がどこに導かれているかも知らず、自分が計画した目標達成の喜びも無く、人生の計画なしで生きている人が多いのです。もし、人生で成功したとしたら、それが計画され、目標としたものを達成したものであったら、その喜びはより素晴らしいものでしょう。

前回私が、日本に来た時、それまで私が十年以上の歳月をかけて開発し、改良し、磨き上げてきた「人生を計画する訓練方法」について、あなた方にお話ししました。その方法は、何百人もの人生とタイムマネジメントのコンサルタントの仕事仲間たちが教え、そして何千人ものデイトマーのユーザーたちが私に語ってくれた経験やアイデアをベースに開発し、改良してきたものです。この人々が私に人生の幸せと成功を見出す手伝いをしてくれ、セミナーや講義をしたり、書いたりする時に利用できる材料を提供してくれたことに深く感謝しています。

ここに与えられた時間は短く、限られておりますが、その中で、時間と人生をマネージするために私が考案した 10 のステップをお話ししようと思います。時間が短いので、それらのステップに含まれているアイデアについてのみお話しできるでしょう。この資料の全てについて、和智さんとその他のタイム研究会のメンバーと共に考え、討論と批評をしました。この人達がこの材料を基に、更に時間をかけて吟味し、セミナーのプログラムを開発して近い将来、日を改めて、皆様に発表することでしょう。私は、人生の旅路を通して、あなた方自身が達成したいと信じ、希望するような霊的、精神的な価値を探る必要について、あなた方が今日の私の話によって、興味を刺激されることを願っています。

私が見るところ、時間を管理し、節約する理由はただ一つです。つまり、自分のしなければならぬことをやり終えて、できるだけ自分のしたいことをする時間を見付けることです。

人生を計画し、管理する理由もただ一つです。それは、自分のすることが自分の人生のゴールである目標に達成するに役立つようにするためです。これらの人生のゴールは、自分の価値観と調和するものでなければなりません。そうであって始めて、自分の成したことによって幸せを得、それらの経験が真に満足のいく、良い人生の思い出となるのです。

これからお話しする 10 のステップは、一見やさしそうに思えるでしょう。しかし、私もここにいるヘイゼルも確信を持って言う事が出来るのですが、決してやさしいものではありません。それは深い考察と、心の底を探索する作業を必要とするものです。しかし、もしあなた方が人生の中で何を信じ、何を実現するのが目的であるかを知った上で人生の計画を立て、それに従って生きる事の大切さについて、またそれによってどんなにか人生がより良くなるかについて、私たち二人は証言することが出来ます。これからそれらの 10 のステップについてお話ししましょう。そしてそれらはタイム研究会がこれからセミナーによって発展させていくものの一部なのです。

## セミナー・アウトライン

ステップ 1	価値と基本的な信条
ステップ 2	現在の生活の中での問題領域
ステップ 3	自分のしたいこと
ステップ 4	自分のしたくないこと
ステップ 5	将来のビジョン
ステップ 6	ゴール(人生目標)
ステップ 7	タイム・ログ(活動記録)
ステップ 8	なすべきことのリスト
ステップ 9	時間表(スケジュール)
ステップ 10	評価

### ステップ 1: 価値と基本的な信条

あなたの価値と基本的な信条は何ですか? 私たちはほぼ誰でも、宗教であったり、家族についてであったりですが、何が正しいことか、何が正しくないことかについて、価値と基本的な信条を持っています。私たち一人一人は、正直であること、権力、成功、友情、独立性、そして何が大切であるかについて価値判断を持っています。

これらの信条や価値の多くは意識下に隠されていて、その内のあるものは、私たちも知っていたり、感じたりしていますが、またあるものは意識に上らないよう抑圧しようとしています。しかし私たちはすべて意識していようと、してまいが、それらによって私たちの人生を左右されているのです。私たちにとっての初めてのステップはこれらの価値が何であるかを見つけ、それらについてどのように感じているかをハッキリさせることです。そしてそれがどのようなものであり、自分にとってどのような意味を持っているかを短い文章に書いて描写することです。

人生のゴールを達成することに失敗したり、成功しなかったりする人が多いのは、していることが人生の価値や信じていることと調和していないからです。

私の意味していることを示すために3つの例をあげてみましょう。あなた方は5つ以上、しかし15以下のものを書いて下さい。この最初のステップが最も難しく、しかし最も重要なものなのです。

### (価値と信条の例)

#### 1. 宗教

私は神がご自身の姿に似せて人間を創造されたと信じており、それゆえ、自分が接する人々一人一人の内に、創造主である神のイメージを見つけ出すべきであると信じています。私たちは全て、神が良きことをするようにご自身に似せて創られたにもかかわらず、その良きことを実行出来ず、他の人よりも自分のことを大切にするという罪を犯しているのです。

#### 2. 独立性

私は自分のやり方で、自分のことをする自由を好みます。他の人々と一緒に仕事をするのも楽しいのですが、同時に、自分の大切にしている価値を同じくし、アイデアを交換し、実行可能な計画を考え、実行をモニターして、結果が成功に至るような計画を基に開発できるような仕事仲間を選ぶ必要があります。

#### 3. 内なる調和性

私は争いが嫌いですし、自分がしていることが正しいと信じる必要があります。毎日、何が達成されたか、それが長期計画にどのように合致しているかを、厳しく吟味し、評価する必要があります。自分によってであれ、または他人によってであれ、ある人が公正(フェア)に扱われていないと私が考える状態や人々を見ることは、私を苦しめます。

### ステップ2: 現在の生活の中での問題領域

私たちはそれぞれ毎日の生活の中で多くの問題に立ち向かい、解決の道を学び、またはその問題と一緒に生きていくことを学ばなければなりません。悩み、夜も寝られず、ストレスや不安で、

ゴールを達成出来なくなることもしばしばでしょう。そんな時、私たちはそれらの問題を意識下に閉じ込めてしまおうとすることが多いのです。

私たちにとっての第二のステップはこれらの問題をはっきり見付け出して、それらをどのように扱うつもりなのかを書き出してみることです。現在それらに対する答えや解決の方法が分からなくても、あまり心配しないでよいのです。問題を書き出してみることが解決の第一のステップなのですから。

多くの人が抱えている問題の例のいくつかを次に挙げてみましょう。

負債 金銭 職の安定 車 結婚 容姿 教育 就職 霊的生活

児童の飢餓 健康 教会 悪い習慣 自分の信仰 人間関係

あなた方の問題をリストアップした上で、それらの問題をどのように扱っていくつもりであるかを書き出して下さい。問題の数は5以上10以下でなければなりません。

### ステップ3: 自分のしたいこと

次に自分のしたいことのリストを作ってください。仕事関係のものから始めて下さい。将来の計画とか、コンピューター・プログラムなどです。現在の仕事とは違う、始めてみたい仕事を一つ書いてみても良いでしょう。

次にリストするのは個人的にやりたいこと、例えば、読書、園芸など喜びや満足を与えてくれるものです。

自分の本当にしたいことを見付け出して書くことがいかに多くの人にとって困難であるかが分かって驚くことでしょう。

一旦したいことを書き出してみると、それらをする時間を見付け出すことが出来るのです。私たちのスケジュールはしばしばしたくないことで、埋められてしまっているのです。したいことをリストにして書き出してみることで、いかにしたいことをする時間を見付け出す助けとなるかが分かってきてきっと驚くことでしょう。

#### ステップ4: 自分のしたくないこと

次に、したくないことであるが故に、実行が困難な事柄をリストアップして下さい。これらのいやな仕事のために多くの時間をいらいらして過ごしていることがままあります。

少し時間をとって、これらを書き出してみ、これらを楽しみながらするようなやり方を考えたり、やらないで済ませる方法を考えたり、他の人にやらせたり、何かと交換したり、やってもらえるような交渉する方法を考えるのは、やってみる価値があることだとは考えませんか？

これらのことを書き出してみ、その存在を認めることだけで、問題を解決する助けとなることが多いのです。

#### ステップ5: 将来のビジョン

これまでに基本的価値、生活上の問題点、したいこと、したくないことなどを書き出してきました。次のステップは、将来、一年後、三年後、五年後、そして十年後にどのような生活をしていきたいかを思い描いてビジョンとして書き出してみることです。

これらのビジョンは、前に書いた事柄と調和するものでなければなりません。前に書いたリストを手助けとして将来のビジョンを書いて下さい。

これら思い描いたように実現出来ないかもしれないが、それでも将来どのような夢を実現したいかをはっきり認識していることの大切さを覚えていて下さい。

もしそうありたいと思うことについてを自分がしているビジョンを描くことが出来たなら、どんなことでも可能となるとよく言われます。

ビジョンを描くことが出来たなら、次にその夢を実現するに必要と思われる事柄をリストにして下さい。例えば、次のような事柄です。

必要なタレント

必要であると考えられる行動

乗り越えなければならぬと思われる障害や困難

考慮に入れておくべきコントロールできない事柄

あなたのビジョンを変えることになる条件

## ステップ6: ゴール(人生目標)

将来達成したいこととそれに必要なことが分かったなら、次はあなたのゴールを書き出してみる段階です。

ゴールについては多くのことが語られ、書かれています。ゴールになるものは計測できるものであるべきですか、ゴールは達成可能なものであるべきです、などなどです。

多くの人が何をゴールとすべきかという質問をします。しかし、あなたのゴールはあなた以外に決めることは出来ません。あなた意外にそれを書き出すことも出来ません。

ゴールの例として挙げられるものを次に書いてみます。

人生の真の価値について祈り、思索し、内定調和を見付け出す。私のゴールは私の所属する教会と世界中の教会を助けるために働くことです。人生や人々や我々の地球のために健全な思想をもって考えられるように、私自身の霊的生活を向上させるために、自分の与えられた時間を、しっかりとスケジュールを組んで使うことです。

自分のゴールを達成し、自分の残された人生を、健康に楽しむことが出来るようにエクササイズ(健康体操)したり、ダイエット(食事管理)をするプログラムを開発しようと考えています。

将来最良の利益を生むことができるように投資財産を再検討し、整理して、これからの人生の安定と将来の世代のための教育基金の信託制度を組織するように務めます。

お手元にある資料パッケージの中にゴール・レコード・シート(ページ 16:目標達成記録表)というものがありますが、これを自分のゴール達成の手助けとして活用して頂きたいと思います。

これははっきりゴールを確定することが出来るようにデザインされています。減量を例としてみてみましょう。西洋暦に従って、各週にナンバーがついていますね。どの週から計量を始めても



良いのですが、目標とする減量体重を書き込みます。毎週末に実際の体重を書き込んでいきます。これは目標を達成することを助ける確実な方法であると自信を持って言うことができます。ただ、実際の数量を書き込むと言うことだけで、もし、目標達成に失敗したら、より努力しようという気を起こさせるのです。

もう一つこの表を利用する方法がありますが、それは、将来のゴール達成に向けて、自分がいかに成功したかを、毎週、自分で評価して成績をつけていくのに利用できます。例として「家族の人間関係を改善する」ということを取り上げてみましょう。その上で、何が A(優秀),B,C,D,E,F(不可)の成績に値するかを決めます。時と共に、適切な評価基準が分かってくることでしょう。いずれにせよ、自分が自分の判定を下すのであって、きっと自分に対して公正(フェア-)な評価を下すでしょう。

次にいかにしてゴールを達成するかという 10 ステップを述べますが、私自身この表にしたがって実行してみて成功しましたので、この表に従えば、あなたもきっと現実的ゴールを達成することが出来ると思います。

## ゴール(達成目標)

もし可能であると信じるなら、どんなゴールでも達成可能である。

1. あなたが希望するもの、または、そうなりたいと希望するものをビジョンとして視覚化してみてください。それが、「大統領になりたい」「ゴルフのクラブ・チャンピオンになりたい」「優れた教師になりたい」などの希望であったとしたら、そうなっているあなたを想像してみてください。そうなっている自分を想像することがゴール実現の第一歩です。
2. 達成希望するゴールが実現可能なものであるように決定して下さい。もしあなたの身長が 170 センチであったとしたら、NBA のバスケットボール選手になりたいという夢は実現可能ではないでしょう。しかし、どもるくせのある人が偉大な演説家になった例がいくつもあります。また盲目の人が優秀なボウリング選手になった例もいくつかあるのです。
3. 目標達成の計画を紙面に書き出してはっきりとコミットして下さい。目標達成のために必要なステップを全て計画して、書き出すのです。計画を具体的に書いて、目に見えるものとするのは、自分を正しい軌道に乗せて、それからはずれないように守ってくれることでしょう。

4. 計画のプロジェクト全体をいくつかの作業可能な細かいステップに分割して、それぞれが測れるようにして下さい。そうすれば、どんなに遠大で到達が困難に見えるプロジェクトの作業もマネージ可能な細かい作業の積み重ねとして捉えることが可能となるでしょう。その上で、各段階における自分の達成度を目に見ることが出来、さらにその上の段階に行く力が充電されるように感じる事が出来るでしょう。
5. 目標達成のために、その日何をしたのかを、毎日、記録するようにして下さい。日一日とゴールに向かって近づいていくべきです。自分の活動を記録することにより、自分のしていることが、無駄のものとならず、必ずゴール達成のために役立つものとなるように管理することが出来るようになるでしょう。
6. 自分の計画表に沿って、目標達成に向かっての進捗の度合いを計ってみて下さい。中間点のゴール達成の予定期日を決めてみて下さい。そうすることにより、内なるプレッシャーをかけて、目標達成に焦点を合わせ続けることが出来るようになるでしょう。
7. もし計画が旨くいっていないなら、計画そのものを補正するようにして下さい。達成不可能な計画に捕まって身動きならないような状態にはまりこまないように注意して下さい。計画を練る作業は、計画そのものより大切です。そうすることにより、より大きな像に注意を向けるように仕向けられるようになるでしょう。
8. あなたの計画に仲間を入れるようにして下さい。孤立して成り立つ人間はおりません。仲間をあなたの計画に入れる事により、あなたの計画を知り、必要な助けを引き出すことになったり、健全な批判が与えられ、欠点や障害となるものを指摘してもらえることにもなるでしょう。
9. 中間点のゴールを達成した時点で、自分自身と仲間の人々に報いて下さい。あなたと、あなたを助けてくれた人々の業績は認められてしかるべきです。ある日の午後をゆっくり過ごす、小さなお祝いの会を催す、いっばいのコーヒーでも良いからお祝いのしるしとなり、あなたと、仲間の者が次のステップに向かって、張り切って立ち向かうことが出来るようになるでしょう。
10. 謙虚でいることが大切です。あなたの業績は、あなたの創造主である方のサポートがあって初めて可能であったことを認めるべきです。

## ステップ7: タイム・ログ(活動記録)

殆どの人は自分の時間を何に費やしたか、またどれだけの時間をそれぞれの活動に使ったかを知らないのです。タイム・マネジメントの専門家の一致した意見は、「もしあなたが自分の時間を何に、どのように、どこに費やしたかを知らないなら、時間をマネージすることなどできっこない。」ということです。

そこで、一週間か二週間に亘ってタイム・ログというあなたの活動の記録の日誌を付けてご覧になるよう、お勧めします。それによってあなたが自分の時間をどのように使っているかを把握することが出来るでしょう。資料のパッケージの中に、あなたが自分の時間をどのように使ったのかを特定できるように助けてくれる時間分析表(タイム・アナリシス)があるのでそれを使って下さい。

まず、活動にはどのようなものがあるかをはっきりさせます。仕事、家庭、家族、個人など、あなたの生活の全ての面に亘って考えて下さい。しかし、活動領域のリストアップは 10 以下に押さえて下さい。

何といっても、あなたの人生であり、あなたの時間なんですから。その時間をどのように使うのかを考えて計画を立てて下さい。時間分析表(タイム・アナリシス)を使って活動領域をリスト・アップして、その上で、各活動のためにどれだけの時間を使ったか、週間単位で記入して行って下さい。時間の合計を出して、全体との割合をパーセントで表わして、各活動領域に何パーセントの時間を費やしているかを計算して下さい。

次に、各活動領域に理想的には何パーセントの時間を割り当てたいのかを割り出して下さい。まずパーセントで計算して、それから実際の時間数に直して記入するようお勧めします。

その上で、各週間ごとに実際の所用時間を記入して、毎週、総計を出して、再び、理想的な時間を計算しなおして下さい。

## ステップ8: なすべきことのリスト

私たちは、物事が混乱したり、忙しくて手に負えなくなると、だれでも「なすべきことのリスト」を作って整理しようとした経験があるのではないのでしょうか。普通、私たちは、自分がしたいことをして時間を過ごすよりも、はるかに多くの時間を他人が私たちにやらせたいと思っていることをしながら、時間を過ごしているのです。

まず、あるタイム・マネージメント・コンサルタントがマインド・ダンピングと名づけていることをするようにお勧め致します。それにはまず、あなたの生活をいくつかのカテゴリーに分類出来るのではないのでしょうか。

### 1. 家庭でなすべきこと(時間があつたらするべきこと)のリスト

このページには、家庭のことで、いつかはしなければならないことを全て書き出します。そしてその一つ一つに番号を打って下さい。

### 2. 家庭でなすべき(緊急でなすべきこと)のリスト

このページには、家庭のことで、今週中にしなければならないことと、1 のリストの中から選んだ緊急性のあるものをリストする。できる範囲以上のことをリストにいれないように!

### 3. 家庭でなすべきことに関するノート(覚書)

ここにはなすべきことのリストの中で、済ませたり、またはチェックしたりしたものに関する情報を書き留めておくのです。

以上は家庭関係のリスト群ですが、この他にも仕事関係だとか、教会関係とかのカテゴリーを作って、リスト群を書き出すと良いでしょう。

他にもリスト群として挙げられるのは、買い物リスト、手紙連絡の必要あり、電話連絡の必要あり、庭造りのプロジェクト、バケーションの計画などです。

一般のシステムでは、こうしたしなければならないもののリストはするべき日に書き込むようになっているのが普通です。こうしたやり方は、アポイント制度が好きな向きには良いかもしれませんが、私たちは、アポイントよりもむしろ仕事を実行することを中心に考え、しかも、しなければならないこと、したいこと、なすべきこと、などを沢山抱えているのですから、アポイント中心主義ではこなさきれません。

私が提唱するシステムは、大変フレキシブルで、必要に合わせて修正可能なのです。また、あまり沢山リストを作り過ぎないことがベストであることも分かっています。さらに、正しいカテゴリーの中に、それぞれするべきことをリストしているかどうか確認せねばなりません。さもない

と、たちまち、コントロールが効かなくなってしまう。

これらのリストは毎日ざっと目通ししてどれが一番重要であるかを判断して、それを優先的に実行していかなければなりません。

これらのリストはゴールを達成する上で、助けとなるでしょう。さらにこれらは他のステップと照らし合わせて良く調和しているかを常に評価する必要があります。

## ステップ9: 時間表(スケジュール)

誰でもアポイント手帳のような書き込む手帳を持っているのが普通です。その最も簡単な形態はカレンダー形式で、一ヶ月毎に各日のブロックの中にその日の予定をリストするようになっています。最も凝った形態のものは、デイトイマーやそれに類したプランニング・ブックなどです。

すべてのアポイントを書き込めるようなスペースが十分にある形態のものを一つ選ぶようにお勧めします。もし、あなたの予定が一日に4つ以上ある場合は、デイトイマーに類したものが必要です。

もしも、あなたがアポイント中心主義よりも、仕事完成中心主義であって、一日の予定が4つ未満であるなら、ブロック形式のアポイント・カレンダー方式も良いでしょう。

一日の予定をきちんとスケジュールに組んでいる人々の場合、カレンダーでも一日の時間枠がラインで表示されていて、アポイントの他にも、その日にせねばならないことが、スケジュールとして記入できるような方式のものを必要とする人もいます。

または、コンピューター・プログラムでアポイントをリストしたり、誕生日や記念日などを記録できるような新しい方式のものを必要とする人もいます。

ここで大切なことは、どのようなスケジュール形式のものを選んでも、自分自身のアポイント、つまり、妻とディナーを摂ること、読書の時間、バケーションの予定、自分の本当にしたいことなどを記入しておくことを忘れてはならないということです。そうして、これらの予定を神聖なものとして大切にすることが肝要です。これこそが、あなたの生きる時、あなたの本当の人生なのだからです。あなたは、あなた自身のための時間に報いられる価値があります。あなたが、その時間を稼いだのです。

## ステップ 10: 評価

一時間計画してから実行することは、実行時間を四時間も節約できるということは、タイム・マネージメントのエキスパートなら殆ど誰でも同意する事実があります。

ですから、毎朝少なくとも 15 分を一日の計画をするために取っておき、毎晩 15 分をその日一日の反省とチェックのために取っておくべきです。

毎週一回は、その週に書き出したステップの全てを読み直して下さい。

この人生計画のためにエクササイズ(訓練)のために、あなたは既に多くの努力を傾けてきました。だからこれを活用し、あなたの人生行路を正しく保つために役立てて下さい。

いかに注意深く計画したとしても、思いもかけない出来事のために、計画が遅れたり、はては、計画変更を余儀なくされる事態が引き起こされるかもしれません。そんな時、計画変更を恐れてはなりません。

## 終わりにあたって

組織(オーガニゼーション)の奴隷となっはなりません!このエクササイズは何よりもあなた自身のためにしたということを忘れないで下さい。計画することの目的は、「自分がしたいことをする時間を見付けたい。」ということなのですから。

願わくば、あなたの人生の中で達成したいゴールを設定して、そしてすべてのゴールを達成したという満足感を味わうことが出来ますようにご幸運を祈ります、グッド・ラック!

次のページの「時間節約とあなたの人生をオーガナイズする 50 のヒント」に目を通す時間がまだありますか?それらのページを取り出して下さい。分からない所や、もっとディスカッションをしたい所がありましたら、質疑応答の時を持ちたいと思います。

または、皆さんがこれらのページを取り出している間に、何か時間と人生のマネージメントに関する 10 のステップについての質問があるでしょうか? あれば、ここでお答えしたいと思います。

## 時間節約とあなたの人生をオ-ガナイズする 50 のヒント

1. 仕事場を整理しなさい。
2. 考える時間を見つける。
3. 代理の者に仕事をしてもらうことを学ぶ。
4. 自分自身とアポイントを取る。
5. 仕事のリストの横にそれぞれの仕事を完成するに要すると思われる時間を書き入れよ。
6. 仕事の所要時間を測り、書き留めておく。
7. いかに仕事の所用時間を短縮できるか考えよ。
8. 時間の無駄となるものを見つけよ。
9. 参考文献の中に見つけられる事柄や書き留めておける事柄を記憶しようとするな。
10. 会議は立ったままでできる形式のものにする。
11. 全ての会議の価値をドルにしてみよ。
12. 自分の一時間の価値を計算せよ。
13. 情報交換の会議に関係者を送ることができるか。
14. せっぱつまった締め切りを避けるために、忘れないように、チェック式メモを使うこと。
15. 読む速度を上げよ。
16. 速記法を学習せよ。
17. 短くメモをとる方法を学べ。

18. 80/20 の法則を学び、実行せよ。
19. 自分のやることに自信を持て。
20. 仲間に情報を与える時間を取っておくと、時間の節約になる。
21. グループワークを大切に。
22. フィンガーティップ・ファイリング・システムを開発せよ。
23. ストレスや緊張を和らげるコツを習得せよ。
24. 将来の計画を立てる時間を取れ。
25. 自由になる時間を分割して利用する方法を学べ。
26. 自分のために働いてくれるサポート・リサーチ・チームを育成せよ。
27. 仕事仲間の長所と短所を知り、長所を活用せよ。
28. 時間に任せて思うような結果を得る方法を会得せよ。
29. 自分の上司(ボス)を扱うコツを習得せよ。
30. 仕事の仕組みを学び、どのように自分に合わせていけるかを習得せよ。
31. 記憶しようとするな。書き留めて、ファイルしておくこと。
32. 仕事は一回で済ませるように。
33. 読んだ知識をカタログにしておき、急な参照の必要に備えるように。
34. 自分の蔵書を整理整頓しておく。
35. 自分の健康のための体操プログラムを考案せよ。



36. 少量で最大のエネルギーとなるような食事をせよ。
37. 自分のコントロール出来ないことを心配したり、悩んだりするな。
38. ゴールを決めて達成することを学べ。
39. 喜び、楽しむことのために時間を取れ、それは自分で稼いだ時間である。
40. 教え方を学べ。
41. 注意深い聞き手となることを学べ。
42. 時間の無駄をしないように話すコツを学べ。
43. 自分の人生の目標と調和して生きることを学べ。
44. すべての活動にとって、最適な時を見つけ出せ。
45. 自分以外の人達に投資するだけの十分な時間を確保せよ。
46. 自分が今あるのは誰のおかげか、何のおかげかを理解し、蓄積に務めよ。
47. 大きな仕事は小さい部分に分けて少しずつ達成せよ。
48. ぐずぐずと仕事を後回しにするな。
49. 読書する時間を計画に入れよ。
50. 学習用にカセットテープを活用せよ。

以上

# Goal Record ゴール・レコード・シート (目標達成)

Wk #	Goal	Actual	Wk #	Goal	Actual
1			27		
2			28		
3			29		
4			30		
5			31		
6			32		
7			33		
8			34		
9			35		
10			36		
11			37		
12			38		
13			39		
14			40		
15			41		
16			42		
17			43		
18			44		
19			45		
20			46		
21			47		
22			48		
23			49		
24			50		
25			51		
26			52		
			53		

# 時間分析表 (タイム・アナリシス)

NO	AREAS OF RESPONSIBILITY OR CATEGORIES	PRESENT TIME	%	IDEAL TIME	%	ACTUAL TIME				TOTAL	%	
						WEEK 1	WEEK 2	WEEK 3	WEEK 4			
OPEN TIME												
TOTAL TIME												

Time Analysis

© 1993 Memorybank, Inc