

アドバイジングセッション

タイムマネジメント (時間管理) & 目標設定

2021年7月02日(金)4限

秦 喜美恵

時間管理とは

□タイムマネジメント(時間管理)

→自分の時間を**プロデュース**する

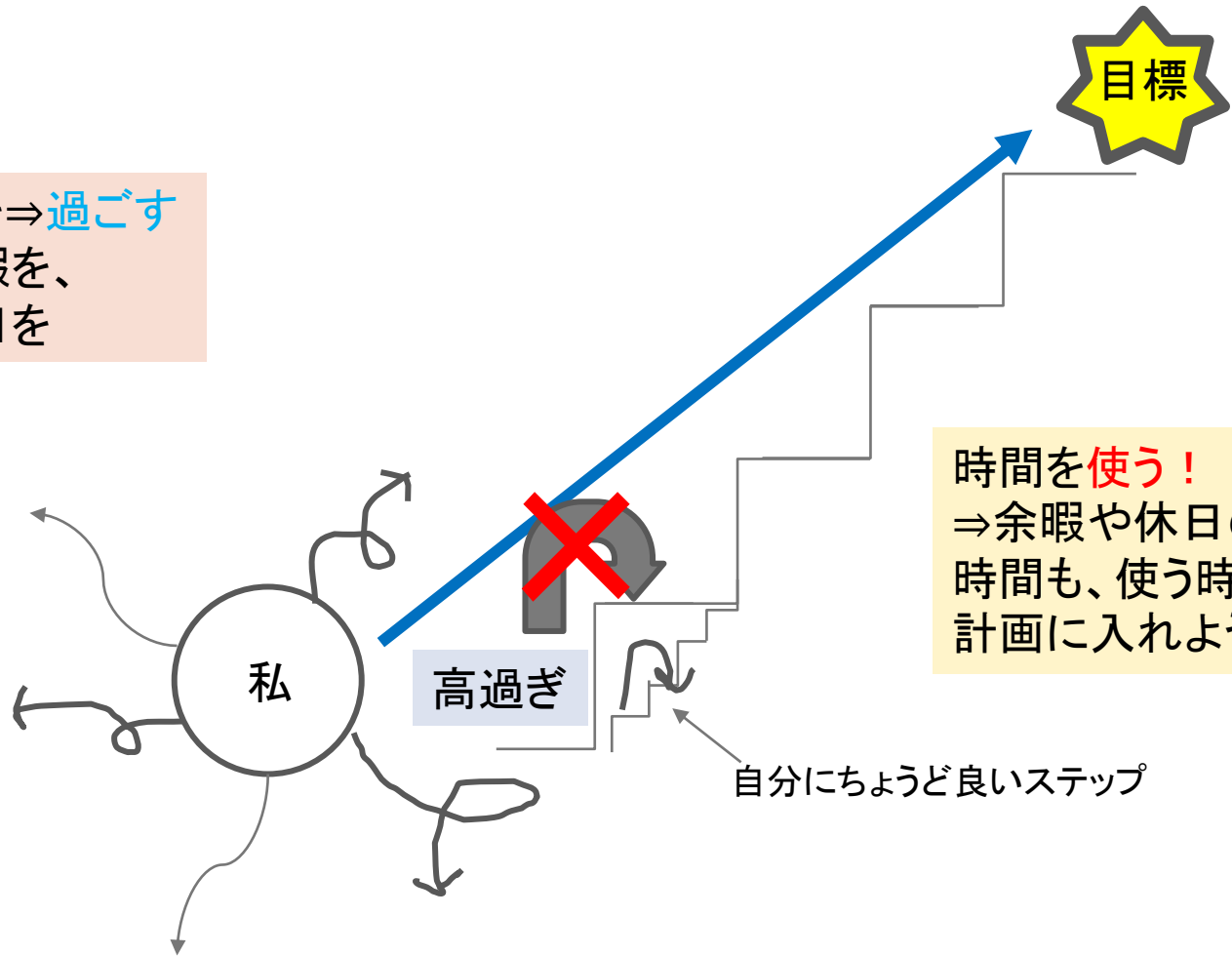
時間管理とは

□ 時間を「**過ごす**」から「**使う**」へ！！

→「**過ごす**」余暇も「**使う**」の中に組み入れるという発想へ

(「**気分屋**」から意識的な生き方へ)

時間を⇒**過ごす**
◎余暇を、
◎休日を



時間を使う！！
⇒余暇や休日の過ごす
時間も、使う時間として
計画に入れよう！

自分にちょうど良いステップ

ちょっと意識することで「生活の質」が変わる

□目標を持つ

→道筋ができる

□時間管理

→時間を「見える化」する

→時間を「意識」する

→時間の使い方の「優先順位」をつける

→「コツコツ」少しずつ頑張る

□振り返り

→失敗、うまくいかなかったことをポジティブ・フォワードバックとして活かす(しなやかマインドセセット)

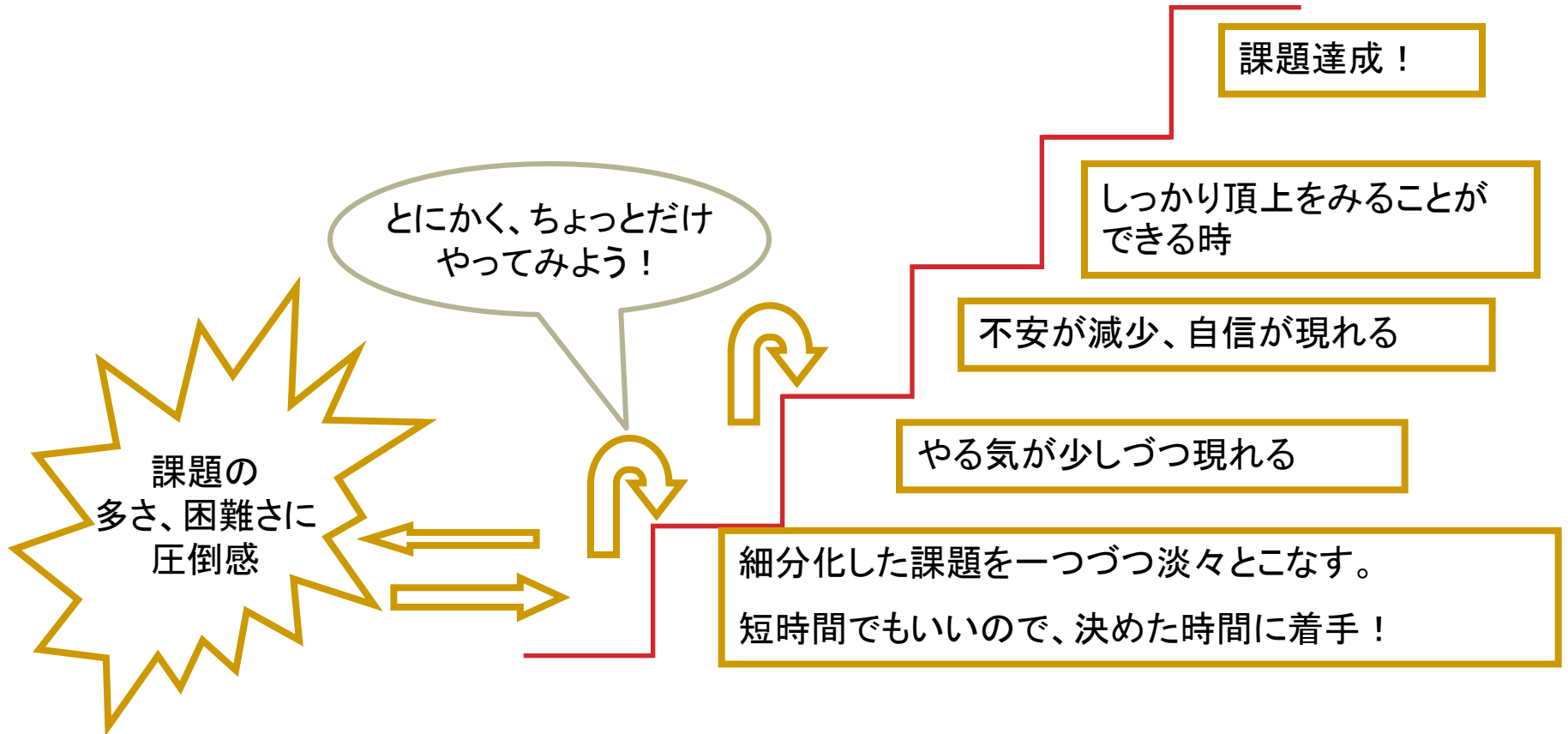
時間管理のコツ

- 30分(15分)単位を毎日積み重ねる工夫(1つを成功させる)
- 2~3時間集中して取り組む内容
- 1週間で調整する
- スケジュールを立てていると、優先順位を意識できる

⇒ 急な誘いも断りやすい

先延ばし克服方法

- 1 課題の手順を細かく分けて、行動計画を立てる
- 2 小さいステップから着手する
- 3 5分や10分でも良いから必ず実行すると決めた予定時間に着手する



目標設定の3つの効果

① 集中する感覚を取り戻す

→いろいろなことが多すぎて複雑生活の中で、必要な選択ができるようになる

② いろいろな機会を逃さないようにアンテナを張る余裕が出る

→気持ちが整理されていることで、必要な情報やチャンスに気づける

③ 行動の道筋を明らかにしてくれる

→優先的な行動を取るためのインスピレーションが得られる

小さな提案

➤ 1時間早く起きてみる！

→その気になればできる！

→その時間は、自分の好きなことをするという新たな発想（美味しい紅茶・コーヒーを淹れる、音楽を聴く、ベランダで朝食など）

➤ 一日の始まりに、30分の快適な時間を確保する

→常に喜びと安らぎに満ちた一日のスタートをきる

期末試験&レポートまでの自分の**2週間**、
目標設定して、時間管理にチャレンジしよう！