

今日から始める 自己管理術

近年再び脚光を浴びたピーター・ドラッカーさんは、「経営者の条件」という本の中で、時間を「最も欠乏した資源」と呼んでいます。

確かに、誰が何をすることも時間は必ず必要です。そして一方で、「時間が余ってしまうがな」と思っている人は、あまり多くはないでしょう。

そこで今回からしばらくは、この大切な「時間」をテーマに話を進めていきたいと思います。

その第一歩は実態把握。あなたが必要としている時間をどれ

くらい取れているか、簡単な方法で確認してみましょう。

まず、「何のために自己管理をするのか」という自分なりの目的を思い出してください。

（本連載第1回のテーマです！）そして次に、その目的に直接つながる行動を考えてみます。

例えば目的が「たくさんの新規契約の獲得」という営業マンであれば、その目的に直接つながる行動は「見込み先訪問」や「提案作成」などとなります。あるいは「資格試験に合格する」という目的なら「勉強」が

その行動になるでしょう。

こうして、自分の目的に直接つながる行動がはっきりしたら、その行動をしていた時間を記録していきます。

予定を管理している手帳などがあれば、そこに実績を書き込んでいきます。予定と同じ書き方で、違う色のペンを使って記録すると簡単です。あるいは、1日分をまとめて「2.5時間」などとどこかにメモしても構いません。

注意すべき点は、正確に記録しようと思いつぎ過ぎないことです。現実の時間は電話やトラバ

ルなどの割り込みにあふれていきますし、複数のことを同時進行することも多々あります。ですから、厳密に記録しようとするとうんざり面倒になったり、すぐに挫折してしまいます。

大切なことは、まずは1週間記録を続け、ざっと実態を把握することです。数時間の誤差があっても構いません。15分や30分といった大ざっぱな単位で、気軽に取り組んでください。

記録した結果を分析・活用する方法は、次回以降にご紹介します。でも、ただ記録しているだけでも、きっといろいろな

自分の行動を記録してみよう

駒井研司（こまい・けんじ） PwC

コンサルティング（現IBM）を経てネ

オレックス副社長。世界68カ

国で利用されている自己管理

のための無料iPhoneアプリ

「MyStats」を発売。

ご意見ご感想は、Twitter

で、@kmikngまで！

