読書でビジネス力をアップする（第82回）

決して取り返せない時間を効率的に使う

2022.03.03

仕事がうまくいく！ 絶対的な「1日」の習慣
山本武史 著/明日香出版社

時間の使い方を紹介しています。仕事の効率を高め、確実にこなす習慣が身に付きます。読んで実践することで、手際よく仕事が片付き、プライベートも充実するようになります。

働き方改革といわれ、在宅ワークの比重も増えました。とはいえ、仕事の量が減ったわけではありません。相変わらず仕事が終わらない、残業が減らないという声も聞きます。誰にとっても1日は24時間です。その使い方で暮らしの質は大きく変わってしまいます。より良く生きるためには、タイムマネジメントが不可欠です。その基本が分かります。

本書が紹介するのは、単なる時短術ではありません。時間の使い方を根底から変える方法です。仕事の効率が上がり、家庭も仕事も充実し、趣味や自己投資の時間を確保することをめざしています。

まず、理想の1日の作り方を紹介します。その上で、それを守る方法やそれを実現するためのタイムマネジメント、時短のためのルーティーンなどを教えます。いずれも脳科学や心理学に基づきます。このようにタイムマネジメントに必要なすべてを網羅しています。1万人以上に指導してきたタイムマネジメントコーチが教えるノウハウだけに本格的で実践的です。読めば、時間の使い方が根本から変わるはずです。いわば時間革命が起こせます。その結果、仕事もプライベートも今以上に充実するはずです。

「忙しい」「時間がない」「効率が悪い」と思いながら、日々何となく過ごしてしまいがちです。でも、それは長い目で見れば大きな損失になります。人生は、小さな時間の積み重ねだからです。仕事に追われる日々を繰り返せば、仕事の成果が出ないだけでなく、暮らしを台無しにします。時間をどう過ごすかこそが、人生をどう生きるかに直結しているのです。お金は失ってもまたたまりますが、失われた時間は、決して取り返せません。だから、悩んでいるなら、今すぐ時間の使い方を根本から変えるべきだと思います。

時間管理を身に付けるには目的が重要… 続きを読む