



倒れない計画術

こんにちは！あけぼの通信です。

予定通りにことが運ばない「計画倒れ」の経験はないでしょうか。

予定が計画通りにいかず、ずるずると先延ばしになって残業が続いてしまう。

計画通りにいかず、残業が続いてしまうと、体調も崩れますし、次の日のコンディションにも影響します。

しかし、『倒れない計画術』の著者メンタリストDaiGoによると、日本人は科学的に見て98%がネガティブ思考。慎重にじっくり考え行動するタイプなので、計画を立てたほうが成功しやすい「そうです。では、「計画倒れ」にならないための計画術とはいったいどのようなものなのでしょうか？

科学的に正しい事前準備・段取りとは？

まず、計画倒れを回避するために不可欠なのが、「段取り力」です。

「段取り力」とは言い換えると「自分にとって最も効率的な方法を探り、順序立てて準備し、実行する力」のことを指します。

科学的に正しい段取りの整え方を身に着けると、あなたが本当にやるべきことだけに集中できる状態が手に入ります。

段取りが下手なのは自分のだらしな性格が問題だと思っているかもしれませんが、実はやり方を学び、実践することで誰でも段取り上手になることができます。

段取りが上手いかない人はある3つの誤解をしていることが影響しています。

段取りがうまくいかない人の3つの誤解

- ・モノサシがないまま動き出す
- ・あれもこれもできると思い込む
- ・挫折を計画していない



それでは順に説明してきましょう！

モノサシがないまま動き出す

「1日の仕事の段取りを立てるとき、基準となるモノサシを持っていますか？」

こう聞かれるとドキッとしますよね。

私たちは自分ができることを明確に数値化せず=モノサシを持たずに段取りをしてしまうのですが、人は何かに取り組むときに時間や労力を軽めに見積もってしまう傾向があることが複数の心理学の研究で明らかになっています。

これは誰でも身に覚えがあると思います。

これを「計画錯誤」と呼ぶのですが、この罠から脱する方法が2つあります。

・どのくらいの時間でその作業を終えることができるか、自分をよく知る人に予測してもらう

・自分がよく知る同僚が、同じ作業をした場合にどのくらいで終わられるか予測する

どちらもポイントは「客観性」を持つということです。

さらにいうなら、1つ1つの作業を分解してかかった時間、手間などを記録していくことで、それがあなたのモノサシになります。

作業をした時間だけでなく、サボった時間などもすべて記録していくことで自分の基準となる数値が分かり、きちんとした見通しのもとで段取りを立てることができるようになります。

あれもこれもできると思い込む

段取り上手とされる人のほとんどは、そうでない人から見るとあれもこれも同時に処理しているマルチタスク者に見えますが、段取り上手な人ほど「やるべき1つのタスクに対して、

自分のモノサシで測った必要な時間を先に確保し、その時間内で終わらせるように集中する」という手法を用いています。

短時間の集中と休憩を交互にすることで、1つずつ集中して処理する段取りを立てられるから段取り上手であるといえます。

ある実験のデータでは、マルチタスクが作業効率を40%低下せさ、シングルタスクに比べて、作業時間が50%以上長くなり、作業ミスが50%増加するという指摘もあります。

このシングルタスクでものごとを処理する感覚を身に着けるための手法として、**15分で1つの作業を片付ける「タスクフォーカス」を試してみましょう。**

ポイントは**自分の集中力を過信しない**ことです。

15分を区切りに休憩をはさみ、シングルタスクを繰り返していったほうが多くのことを成し遂げることができるはずですよ。

挫折を計画していない

私たちは自分の人生の段取りを立てるときはなぜか「失敗」を考慮しません。

なぜなら「**確証バイアス**」が備わっているからです。

確証バイアスとは「こうあってほしい結論」を定めて、それに合致する情報だけを集め、合致しない情報は無視する傾向のことをいいます。

確証バイアスが働くと人はこうあってほしい結論ありきの理由を集めて計画してしまうのでかなり現実的ではない計画を立ててしまうというわけです。

そこで、段取りを立てるときは先に「失敗する、挫折する、計画外のことが起きる」ということを計画に盛り込んでおくことが重要です。

一番効果的なゴール設定方法「MACの原則」

(M) =	measurable 測定可能性 目標(ゴール)が数字として測定可能なこと
(A) =	actionable 行動可能性 目標(ゴール)を正確に把握し、そこにたどり着くまでのプロセスを明確に書きだせること
(C) =	competent 適格性 目標(ゴール)を達成することが、自分の価値観に基づいていること

「MACの原則」は現時点で最もエビデンスのある研究成果であり、最強の段取りのための段取り方法とDaiGoさんは言います。

使い方は簡単で、自分が何か目標を定め、段取りをつけようとするとき、この3つの視点から「取り組むべき目標が、本当に自分が取り組むべき目標かどうか」をこのMACの原則に照らし合わせていくというわけです。

具体例として、「今年の営業成績をあげて昇進したい」という目標であれば、

M=売上を前年比20%アップさせる

A=新たに、30社を顧客リストに加える

C=将来の独立に向けた自分のスキルアップにつながるからやる

という具合にやる感じですよ。

このMACの原則が優れているのは、数字を設定し、プロセスがきちんと進んでいる感覚があることで、物事が計画どおりに進みやすくなるという点です。

また数値化、プロセスの具体化と並行して、「本当にやるべきか」のふるいとなるコンピテント/適格性に照らし合わせることで判断が下しやすくなります。

三位一体で活用することで、MACの原則は最強の段取りのための段取り術になるはずですよ。

紙面都合上、以上になりますが、Daigoさんの「倒れない計画術」ぜひ読んでみてください。ありがとうございました。

会社情報

社名 曙建設株式会社

ホームページ

<http://akebono-con.co.jp/>



曙建設株式会社