

## 幸せになるビジネスコミュニケーション vol. 7

ファイナンシャルプランナー 岩城みずほ

2011年3月11日に発生した東北地方太平洋沖地震により被災された皆さまには、心よりお見舞い申し上げますとともに、亡くなられた方々のご冥福をお祈り申し上げます。

今は、義援金や寄付を中心にご協力をさせて頂いているだけですが、これから、FPとして、被災された方々への支援及び被災地の復興に向けた活動をしていきたいと思っています。

被災地の復興、そして日本の復興を信じてがんばっていきましょう。

さて、今日は、前回に引き続き、時間管理について考えてみたいと思います。フリーランスになってより強く感じるのは、「時間は限られている」ということです。一人ですべてをやるわけなので、うまく時間を使わなければ当然回っていかなくなります。そのためには、スケジューリングが重要になってくるわけですね。

そこで、ABC分析という手法をご紹介します。まず、やらなければならない仕事を分類します。

大変重要な仕事をAランクにマーク。Bランクのものはある程度重要。重要でないものはCランク、と仕分けします。

Aにマークされた仕事は、目標達成に向けて5W1Hで詳細に計画を立て、スケジューリングします。Bランクのものは、項目と日程だけでスケジュールリングしてしまいます。そしてCランクは特に組込みません。

恐らく、Aランクのものが仕事全体に占める割合は15%~20%くらいでしょう。しかし、その価値は、全体の仕事の65%~80%くらいに及ぶのではないのでしょうか。つまり、価値の8割を達成するための行動をうまくスケジューリングすることが、時間の有効活用のコツだということです。

—コラムの無断転写・転載などを禁じます。—

Copyright©2011 Skirr Japan Corporation. All Rights Reserved.

わたしの友人は、この判断軸をメール返信に上手に使っています。

Aランクは、緊急度も重要度も高い（できるだけ早く返信するもの）

Bランクは、重要度は高いが緊急度は低いもの（数日のうちに返信するもの）

Cランクは、緊急度も重要度も高くないもの（時間ができたときに返信する）  
という風に、着信した端から仕分けていくそうです。これは、Gmail を使えば、簡単に色分けできます。わたしも現在、そうしていますが、これまで時間がかかっていたメール返信作業が、効率的に行えるようになりました。

一般的に知られているパレートの法則でも、「経済において、全体の数値の大部分は、全体を構成するうちの一部の要素が生み出している」といっています。

有効な成果の8割が2割の時間で生み出されるのなら、この2割をいかに有効に活用するかということになりますね。いくつかポイントをご紹介しますと思います。

まず、行動を開始する前にストーリーや手順を考えます。すると、やるべき項目が具体的にリストアップされると思います。そのリストアップされた項目を更に、①絶対必要 ②重要 ③これをすれば更にいい ④できればこれもしておくといい というように分類しておきます。

そして、実行に移して行くわけですが、この時大切なのは、もちろん、今日やるべきことは今日やるということです。また、仕事が暇な時は、多忙期のために、或いは緊急時に備えて準備をするというのも必要ですね。

そうは言っても、不測の事態で、スケジュール通りいかないこともあると思います。空き時間にやっていくCにマークした仕事の存在があるので、スケジュールリングがめいっぱいという事態も避けられてはいるはずですが、1週間～10日に1日くらいの割合で余裕の日を作っておけば、さらに精神的には楽になると思います。

A B C分析でスケジュールリングをすると、仕事が見える化できるという効用もありますので、ぜひ一度お試しください。