

簡単！少ない作業時間で、

仕事の効率を3倍に増やす方法



フリーランスでやるのも、

副業でやるのも、

時間を効率的に使えば

作業がサクサク進みます。

すなわち、

単純に生産性があがります。

それは、収入にも直結してきますよね。

これって、すごっく

大切なことだと思います。

じゃないと、、、

- ・ 毎日が作業ばかりでつらい
- ・ 集中できなくて手が止まっちゃう
- ・ 携帯をすぐにいじっちゃう

ってなっちゃういます。



なので、**自分をマネジメント**することが
重要になってきます。

自分をマネジメントするって、
あまりイメージわかないかもしれませんが、

会社員のように
決まった時間ダラダラ仕事を
こなすのではなく。

決められたことを
決められた時間に、
しっかりこなすということ。

そのために、

「**集中力**」をキーワードに

自分を「マネジメント」するコツを
教えちゃいます。



集中力のコツ

- ①作業の前に「めいそう」をする
- ②環境を整える
- ③45分毎に、休憩を取る
- ④明日やることを、前日に書き出す
- ⑤一つの作業にしばる
- ⑥自分のポジションを確認する

①作業の前に「めいそう」をする

めいそうは、自分の感情や心の乱れをなくしてくれます。

あたまの中がリセットされて、作業に入るときに気分を切り替えてくれます。

1分でもいいので、目を閉じて自分の呼吸に意識をもってみてください。

②環境を整える

これは、意外とできてない人がいます。

スマホなど意識が散まんになるものを近くに置くのはやめましょう。

また、青いものを置くと精神が安定します。

鏡を置いて、自分の顔を見るのも効果的です。
ダラダラしてる顔が映ってたら、要注意！

③ 45分毎に、休憩を取る

人は、区切りのいいところまでタスクをこなそうとします。

しかし、あえて時間を区切ることでリラックスできます。

また、**あせらし効果**でもう少しがんばろうという気になります。

④ 明日やることを、前日に書き出す

やることが前日に整理されていると
時間のロスがありません。

なので、朝起きてすぐにでも
作業にとりかかれるのです。

考える時間を減らすことで
ロスを減らす工夫です。

⑤一つの作業にしぼる

何個も何個もタスクを
増やさないということです。

何個もある場合は、
簡単なものから始めてください。

作業がノってきたところで、
重たいものにシフトしていきましょう。

⑥自分のポジションを確認する

自分を客観的にみるということです。

なにをやっているのか？

正しいことなのか？

定期的に自分に

問いかけることをしてください。



エネルギーマネジメント

- ①エネルギーに余裕をもつ
- ②エネルギーを回復させる
- ③エネルギーが漏れないようにする

- ①エネルギーに**余裕**をもつ

要するに体力があれば
新しいことに挑戦できます。

エネルギー残量を減らす

ものを排除してください。

例えば、イライラするもの
ストレスのかかるものを少なくする。

②エネルギーを回復させる

人としゃべってみたり
映画などの趣味をしたり
コーヒーでブレイクしたり

常にエネルギーを **70%以上**に
保ってみてください。

③エネルギーが漏れないようにする

エネルギーは、意識しないと
どんどん漏れていきます。

嫌いな人と関わったり

育児で子供に手を焼いたり

エネルギーが漏れないように

予防することをしてみてください。



六本木あたりにいる社長さんとか
めっちゃエネルギーッシュ
だったりしますよね。

それって、しっかりと
自分をマネジメントしているから。

遊びも仕事も、集中してできてるから
エネルギーがあふれているのだと思います。

あと、「自分で自分に期待しない」
ということ意識してください。

自分ならできると過信しがちです。
しかし、現実には真逆です。

だから、自己マネジメントが必要なんです。

みなさんもビジネスに取り入れて

作業効率を UP させてください。

どれも、むずかしく考えずに
意識してやってみるところから
始めてくださいね。



PS,

わたしも「たいめいけん」の
社長さんのように黒光りさせた

エネルギーを放っていきたいです(笑)

