

遅れているのではない。 リズムがズレているのだ。

「忙しい」と感じる時は、行動が後手後手にまわっている時です。

たとえば、いくつかある今日のアポイントが全部遅れる時があります。

こういう時は精神的に余裕がなくなりますが、実は1つ1つのアポイントが5分ずつ遅れているだけのことです。

たった5分間、ズレてしまっているだけです。

最初の5分が遅れただけで、トータルでは1日5分しか遅れていません。

ところが、それぞれのアポイントの開始時間がすべて5分遅れているから、アポイントが10個あれば、50分遅れている気がするのです。

もちろん、相手はそれぞれ「あの人は遅れて来た」と思っています。

でも、1日24時間で考えたら、実は5分しか遅れていません。

これはリズムのズレです。

リズムがズレると、1日中何か落ち着きません。

逆に、全体に5分早まったら、すべてに余裕を持って行動できるでしょう。

アポイントが10件あつたら、50分頑張っているのではなく、5分早くなっているだけです。

「ダンドリが悪い」といつても、実はリズム感が狂っているだけのことです。

あせ焦る必要はありません。

遅れているリズムをどこかで取り返せばいいのです。

仕事がどんどん遅れていることに対して、「忙しい」という表現をしてはいけません。忙しいのではなく、最初のリズムの1拍目が5分遅れただけです。

リズムが最初にちょっとズレたおかげで、あとのリズムが全部ズレてしまっているのです。リズムがズレているのですから、どこかでリズムを戻せばいいだけのことです。

行進をする時に、右足と左足がみんなとズレてしまっていることがあります。

その時はごまかして、ト・トンと足を速めて合合わせますが、それと同じです。リズムがズレた時にそれを調節するためには、スピードアップできる力を持たなければなりません。

それにはコツが大切です。

リズムを元へ戻すには、たとえば1つの仕事をキャンセルして、その後のスケジュールを直すというやり方があります。

もしくは、10個ある仕事のどこかを速くすることによって、今遅れているリズムを取り戻していくこともできます。

リズムは人それぞれ速さが違います。

1人1人がみんな違う速さで生きています。

速いテンポで生きている人は、いくらでもゆっくりのリズムをとれます。

ドラムを速くたたくことができる人は、リズムを調節してゆっくりにたたくことができます。

ところが、遅いリズムの人は2倍の速さでドラムをたたくことはできません。訓練して仕事のリズムを速くしていけば、時間に余裕ができて、趣味のバイ

クに乗ることもできるのです。

アクシデントが起こった時に、ちゃんとまたリズムの調整ができることも大事です。アクシデントが起こらないことを前提にしてリズムを組んでしまつくと自体が間違いです。

買い物やデートに出かける時にも、いろいろなアクシデントが起こります。

電車が予定どおりの時間に運行しないこともあります。

道が混んでいることもあります。

そういった時に、後の調整をどうするか。

ここにその人の能力が出るのです。

スピード
時間術

そのW

遅れを取り戻すのではなく、
ズレたリズムを取り戻そう。

最小単位に分ければ、 速くなる。

やらなければいけないことがたくさんある時でも、「時間がない」、「忙しい」と言っただけで逃げてはいけません。

まずは、やらなければならぬことを最小単位に分けてみましょう。

最小単位に分けていくことが、リズムを速くしていく一番のコツです。

たとえば中華料理店でのサービスを考えてみてください。

ラーメンとチャーハンとギョーザを注文したのに、3つそろそろまで持って来てくれないとなると、ずいぶん待たされてしまいます。

できたものから持って来てくれば、それを食べているうちにほかの2つが
できあがるはずですよ。

第1章 「30秒電話」をかけよう。

待っている側は「できたものから持ってきてくれればいいのに」と思いますが、いざ自分がサービスする側になると、3つそろってから持っていくこうしがちです。

これが、行動が遅くなってしまう原因です。

あなたが「今抱えている仕事がなかなかできない」と思っているのは、もっと最小単位に分けられるのに、それができていないからです。

たとえば、「A、B、C、3つのことを調べて、すぐ報告して」と言われると、3つのことを全部調べ上げてからでなければ報告できないと思ってしまう。でも、すぐ調べ上げて返事できることは、必ず1つはあるものです。

ところが上司にしてみれば、3つともわかるまで報告が来ないので、「遅い、どうなっているんだ」ということになってしまいます。

一見1つの仕事に見えることでも、細かく分けてどんどん報告するようにしましょう。

これが「マメ」ということです。

「マメ」とは、文字どおり豆のように最小単位に分けることです。

全部まとめてはできないけれども、部分的にできることはいくらかでもあるのです。

お店のサービスがいいか悪いかを見るには、ドリンクの出るスピードを見るとわかります。

たとえば最初にウーロン茶を頼む。

最初に頼んだドリンクが来れば、とりあえず「乾杯！ お疲れさまでした」とやって、ここで時間がもつのです。

ところが、ドリンクをなかなか出してくれない店もあります。

「料理はいらなから、飲み物ぐらいすぐに出してよ」ということになります。それと同じです。

目の前にいくつも仕事があったら、どうしたら最小単位に分けられるかを考えましょう。

これがリズムを取り戻すコツです。

3つのことがあった時、3つとも遅れていると思うとプレッシャーになって、混乱してしまうでしょう。

第1章 「30秒電話」をかけよう。

「今遅れているのはこの1つで、ここがなんとか追いつけばあとは簡単」と思えば頑張れます。

女の口に電話をかける時のコツも、これと一緒にです。

「連絡をママにする」という表現があるように、女の口のところにママに電話をかける人は、ささいな用事でもちゃんと電話をかけるのです。

用件が最低3つとか5つなければ電話をかけてはいけないと思いついでいるから、電話がかけられないのです。

今あなたが抱えている仕事、行動を最小単位に分けて下さい。

そうすればリズム感が出てくるし、今抱えている問題が明確になります。

「あれをまだやっていないけど、どうしよう」という心配が、「あとはあれを片づけるだけ」に変わって、1つのことに集中できます。

長電話の人は、電話をなかなかかけられないタイプが多いはず。

用件をためてから電話をかけるので、1回の時間が長くなるのです。

電話をかける時の用件は、1件だけにしましょう。

部下に指示を出す時は、1件ごとに出していきます。

まとめて出すのではなく、1件ずつ出したほうがよいのです。

1本の電話で3つの用件が片づくほうが簡単と思うかもしれませんが、

ところが、1つずつ指示したほうが、返事は速いのです。

相手に伝える時に、3つ同時に言ってしまうと、相手は3つ一緒にやろうとします。

そして、3番目を言っているころには、最初の1つが何だったか忘れられてしまいます。

忘れられていることに気づかないまま、一番最初に言ったAという仕事が滞おそってしまいます。

チームワークの中では、こういうことが起こりがちです。

ですから、意識して仕事を最小単位に分けることが大切です。

最小単位にすることによってテーマを絞り込んでいけるので、あやふやな話にならないのです。

スピード
時間術

そのe

最小単位に分けよう。
しなければならぬことを、