

自らの時間を知る！

組織に働く者は、成果には何も寄与しないが無視することはできないという種類の仕事に時間を取られる。膨大な時間が、当然に見えながら、実はほとんど役に立たない仕事、あるいはまったく役に立たない仕事に費やされる」

ドラッカーには、時間に関する名言が多い。

その多くは、ドラッカー自身が万人の帝王学と位置付けるロングセラー「経営者の条件」で述べられている。時間をマネジメント出来なければ何もマネジメントできないのだから、当然と言えば当然である。

時間のマネジメントこそ仕事ができるようになるための第1の条件である。

世のため人のために優れた財・サービスを提供するにせよ、仕事を生産的なものにしてともに働く人たちが充実した仕事をできるようにするにせよ、すべて時間を必要とする。

そもそも時間のマネジメントは自己実現の前提でもある。

時間は買えない。

借りられない。貯めてもおけない。

しかも、その時間は一日に24時間しかない。

そのうち3分の1は眠っている。

そこで文字通り、眠る時間を削って働いている人もいれば、勉強している人もいる。

ところがドラッカーはこう教える。

成果をあげる者は仕事からスタートしない。時間からスタートする。計画からもスタートしない。

まず何に時間がとられるかを知ることからスタートする。

次に時間を奪おうとする非生産的な要求を退ける。そして、得られた自由な時間を大きくまとめる」

もちろん、この3つのステップだけで時間を使いこなせるようになるわけではない。

ステップを踏んだ上でさらに頭を使わなければならない。

考えることによって成果をあげなければならない。

繰り返し起こる問題の処理について、体系的かつ徹底的に考えることに時間を使わなければならない。

汝自身を知れとの昔からある処方、悲しい性の人間にとっては不可能なほどに困難である。

だが、その気のある限り、汝の時間を知れとの命題には誰もが従うことができる。

その結果、誰でも貢献と成果への道を歩むことができる」

「経営者の条件」ドラッカーより参照

<経営のヒント>

時間をマネジメントするとは、どういうことか？

自分自身が時間をコントロールすることです。

孫子で言うと**致して致されるな！**ということです。

優秀な企業や営業マンの例では、こんなことなるのでしょうか。

会議の時間は15分以内。1時～3時までは仕事集中タイム。毎週金曜日に次週の予定を確定する。

毎月お休みの土曜日一日は集中的に、1日中、朝から夜まで、研修や会議、勉強会の日とする。

電話する時間は、朝9時から11時まで。メールチェックする時間は、朝8時から9時と決める。

そして、仕事の内容を緊急度大と小、重要度大と小のマトリックス表にて毎日管理する。

(これ一度、メルマガにて配信いたしました。参考まで)

..時間を自分から支配することです。自分が時間の使い方を主体的に能動的に決めることです。