

特典⑨：整うマインド術&時間管理メソッド

【前半】整うマインド術

1. 『ありがとう』と1日10回つぶやく
感情の切り替えが上手くなり、自己肯定感が自然と上がります。
2. 呼吸に意識を向ける時間を1日1分つくる
思考が暴走しそうな時、まず『呼吸』に戻る習慣が、心を整える第一歩です。
3. 「イライラ記録シート」をつける
何に反応して、どんな気持ちになったかを記録するだけで、感情の俯瞰力が身につきます。
4. 3つの『できたこと』を書いて寝る
どんなに小さなことでもOK。「継続力」と「自信」を育てる習慣です。
5. 朝、顔を洗いながら「今日は何を大事にしたいか？」を自分に問いかける
これだけで、行動の軸がブレにくくなります。

【後半】時間管理メソッド

1. タスクは『15分でできる単位』に分ける
心理的ハードルが下がり、始めやすくなります。
2. スキマ時間に『脳内ToDo会議』をする
移動中や洗い物中に、次にやることを整理すると行動が早くなります。
3. 寝る前に翌日の『3つのやること』を決める
朝起きて迷わず動けることで、スタートダッシュが切れます。
4. タイムブロッキングを取り入れる
「この時間はこの作業」とブロックしておくだけで、集中力がアップします。
5. 『気が乗らない日』用のミニタスクリストを持つ
気分が乗らない日でも前に進む“保険”になります。

この特典は、忙しいあなたが「心」と「時間」の両方を整え、無理なく副業を継続するためのヒント集です。

ぜひ今日から1つずつ、実践してみてください。

選択理論と実践テクニックの追加解説

選択理論を取り入れた時間管理術

選択理論の考え方では、私たちが自分の「欲求」を満たすために行動しているとされています。

そのため、時間管理も“自分が本当に大切にしたいこと”に基づいて行うことが大切です。

朝いちばんにやるべきことを決める

朝起きてすぐに「今日はこれだけはやる！」というタスクを1〜3個決めましょう。

ポイントは“最も大切な2割”に集中すること。

パレートの法則（80:20の法則）にあるように、全体の2割が結果の8割を生み出します。

一日の終わりに振り返る

夜の振り返りでは、朝決めたことができたかどうかを確認します。

単に“作業をしたか”ではなく、“自分の目標に向かって的を絞って動けたか”をチェックしましょう。

ポモドーロ・テクニックのすすめ

集中力を保つ方法として、ポモドーロ・テクニックが非常に有効です。

- 50分間集中して作業する
- その後、どんなに中途半端でも10分間休憩する
- これを繰り返すことで集中と回復のリズムが整います

時間を区切ることで“ダラダラ作業”を防ぎ、自然と集中できるようになります。