

学生相談室だより 東松山・板橋学生相談室

特集『大学生のスケジュール管理』

こんにちは 学生相談室です

いよいよ新学期が始まりました。今回の学生相談室だよりでは「スケジュール管理」について取り上げます。大学生のうちに身につけていただきたいスキルの一つです。大切なのは「見える化(予定や課題の状況・進捗を、ひと目で把握できるようにすること)」と「余裕を持たせる」こと です。

スケジュールとタスクを「見える化」してみましょう

【スケジュール】

まずは、1日の予定の立て方について考えてみましょう。どうしても削れない時間はなんでしょう？睡眠時間、食事の時間、授業時間、移動時間など様々あります。1日の中で削れない時間が分かると、自然と自由時間が分かります。頭の中だけで考えるより、書いてみると新しい気づきがあったりもします。アプリでもかまいません。

1日のスケジュールが分かってきたら、今度は1週間です。ここでも「見える化」してみると、「この空き時間で前日に出た課題をやれそうだな。」とか「この日は授業が詰まっているから、前日にアルバイトを入れておくのは止めておこう。」とか時間の使い方のヒントが得られます。

このように1か月、学期ごとに予定を組んでいきましょう。「いつまでに資格を取得したい！」などといった目標があるときも、「見える化」しておくことで逆算しやすいです。



【タスク】

スケジュールと一緒に to DO リストを作ることをお勧めします。ここでも「見える化」です。課題が出た日付、締め切り、提出方法を書き出すことで、優先順位がつけやすくなります。

思いついたことを書き足せるという意味でもお勧めです。通学時間中に、課題のテーマが思いつくことはありませんか？そんな時にキーワードを書いておくことも可能です。

【おすすめツール】

*スケジュール管理

手書きの手帳、カレンダーアプリ(スマホ・PC)
→全体の予定を把握するため

*タスク管理

to DO リスト、リマインダーアプリ
→各課題を把握/順序立てするため



⚠ スケジュール管理上のよくある困りごとと対策 ⚠

- *手帳を持ち忘れる・続かない: 毎日持ち歩きたくなるような、お気に入りを選んでみるといいかもしれません。また、毎日持ち歩くスマホで管理(カレンダーアプリ)へ、切り替えを検討してみてください。
- *スケジュール確認を忘れてしまう: 1日のどこかに、スケジュール確認のルーティンを組み込むとよいです。慣れるまでは、スケジュール確認のためのアラームを毎日同じ時間に設定してみましょう。
- *スケジュール記入を忘れてしまう: 予定が入ったらすぐに記入するように習慣化しましょう。とりあえず付箋に書いておいて、後で手帳などに書き足すのもお勧めです。



あえてのんびり時間をつくりましょう



つい張り切ってしまったたり、理想を求めてしまったりで、ハードスケジュールを組んでいませんか？まずは無理せずに行える範囲でのスケジュールを組んでみて、できそうであれば予定を増やしていきましょう。

課題だけでなく、日常のいろいろなことに対しても優先順位をつけられるといいですね。アルバイト、友人との楽しい時間に、課外活動に就職活動。「やらなきゃいけないことばかりで大変だな。」なんて思う人もいるかもしれません。あえて「のんびりする時間」「自分を甘やかす時間」を作りましょう。「予定を入れない日」という本当のお休みの日を作ってみるのもお勧めです。心も体も休ませることも大切なタスクのひとつです。



モチベーションを維持するには

スケジュール管理の仕方や余裕を持つ大切さが分かったら、次はモチベーションを保つコツを紹介します。課題への取り組み方には、個性があるものです。例を挙げて、それぞれ対策を紹介します。

「“がんばろう”と思ってもなかなか取り掛かれない…気が付いたら×切直前。」

- ▶ きちんとやろうと思うあまり、心理的ハードルが高くなり、ギリギリまで手つかずになることがあります。100点満点ではなく、まずは75点くらいを目指してみてもどうでしょうか。
- ▶ 自分の中での×切を決めてみる、その×切を誰かに宣言してみる、気が乗らなくても少しだけと頑張ってやる、などの対策もいいかもしれません。
- ▶ 直前の集中力に賭ける。という方は、持ち前の集中力を発揮できるよう、日ごろから体調管理に気を付けましょう。また、×切前には予定を入れすぎないようにしておきましょう。

「きちんとしたくて早めに取り掛かるけど、常に課題のことばかり考えて疲れてしまう。」

- ▶ 早めから対策すること、コツコツ頑張ることが苦ではない方は、完璧を求めるあまりいつまでも頑張り続けてしまうことがあります。やはり、75点くらいでいったん良しとしてもいいかもしれません。
- ▶ 過去、どのくらいの努力量であれば大丈夫だったか思い出してみましょ。きっと今も頑張っています。
- ▶ 休憩時間（or 休養日）を予定に組み込む。頑張ることも、休むことも、どちらも大切です。

「長時間同じ課題をすると飽きてしまう」

- ▶ 作業を細分化して、こまめに休憩やご褒美（おやつなど）を入れてみましょう。
- ▶ 課題が終わったら to DO リストにチェックを入れていきましょう。見える形で達成感を得られます。
- ▶ 一人ではついさぼってしまう方は…グループ学習などで誰かと一緒に頑張ってみるのもいいかも。

学生相談室では、スケジュール管理や課題への取り組みについても、ご相談をお受けしております。本号のことについて、もっと知りたい、実は困っていた…という方はぜひ相談にお越しください ☎



● 東松山学生相談室(管理棟 4 階 第 5 会議室隣)

MAIL: higashimatsuyama-gakuso-yoyaku@staff.daito.ac.jp TEL: 0493-31-1639

● 板橋学生相談室 (1 号館 1 階 保健室隣)

MAIL: itabashi-gakuso-yoyaku@staff.daito.ac.jp TEL: 03-5399-7398

※メールアドレスは、予約専用です。