

学生相談室だより 10月号

～忙しいときの整理方法～



Vol.141 2024年10月

帝塚山大学学生相談室

東生駒キャンパス 3号館2階

学園前キャンパス 16号館9階

10月になり、後期もスタートしました。夏休みが終わって、またいろいろな物事が動き出す時期ですね。

忙しくなるとゆっくり考える余裕がなくなり、やることはたくさんあるのに何から手を付けていいかわからなくなったり、やる気がなくなったりしますよね。そんな忙しいときに、整理する方法を考えてみたいと思います。

① 書き出して把握する

まずは、考える余裕を作るために、予定やタスクをいったん書き出して頭の外に出してみましょう。目で見えて把握しやすくなり、外に出すことで頭の中もスペースができて、情報を整理しやすくなります。思いつくままに並べて書いていてもいいですし、あとで動かして整理しやすいように一つずつ付箋に書き出したり、ToDo リストのアプリなどを使ってみるのもおすすめです。ポイントは一つのツールにまとめること、一つ書き出したらそれについて深く考えるのではなく、まずは他にやることがないか探してどんどん書いていくことです。

② 優先順位をつける

全部書き出したら、まずどれを優先すべきか決めましょう。あれもこれも同時進行したいと思ってしまうときもありますが、自分ひとりでやれることはその瞬間には一つだけです。期限や重要度を考えて優先するものを決め、片づけていく順番を考えます。優先順位がつかないときは、自分が一番やりやすそうなものから大丈夫です。

③ 手順を分けてハードルを下げる

やることを一つ決めたら、その手順を具体的に考えてみて、一番簡単なことからやりましょう。例えば授業の課題があったとき、まずは課題の内容を見て確認する、というのが一番目になるかと思います。とりあえず確認してみる、もう少しやれそうなら必要な資料を探してみる、資料を開いてみる、など、手順を細かく分けてみましょう。最初の作業が簡単なものになると、取り組むハードルを下げやすくなります。なかなか作業に取りかかれない人の中には、いきなり完璧を目指してハードルが上がってしまっている人もいます。自分のできることから一歩ずつ進め、自分のペースを守りましょう。

優先順位をつけたり、手順を考えたりするには、ひとりでは難しいときもあると思います。そんなときは誰かと話しながら整理してみることもおすすめです。学生相談室では、「何から手を付けていいかわからない」「課題を先延ばしにしてしまう」といった相談も、いつでもお待ちしております。忙しい時は一緒に乗り切っていきましょう。

帝塚山大学学生相談室 対面相談・電話相談

開室時間：月～金曜日 9:00～18:00（試験期間中・休暇期間中は9:00～17:00）

＜文学部 経済経営学部 法学部＞ 東生駒キャンパス Tel. 0742-48-9286

＜心理学部 現代生活学部 教育学部＞ 学園前キャンパス Tel. 0742-41-4860