

タイプ別活用法③ 時間管理 記入例

マイ・ルール

A. マイ・ルールを決めよう

手帳を使うことに慣れるためにまず、「マイルール」を作って、毎日・毎週チェックすることから始めてみよう！

まずは、やることから。毎日続けることがなかなか思いつかないときは、週一回することを考えるのもいい。

やることをついつい忘れてしまう人は、逆に「やらないこと」を決めて意識してみるのもいい。続ける自信がついてくる。

項目例)

- ・朝6時に起きる。
- ・夕方6時以降はスマホを触らない。
- ・木曜日の帰宅後に今週の学習計画を修正。
- ・日曜日の朝はがっちりマンデーを見る。
- ・日曜日の夜は来週の計画を確認。

決まっている予定

放課後の時間は習い事や部活など自分では動かせない時間をマーカーで囲んで、自由になる時間をまず、把握することから始めましょう。

The screenshot displays a weekly checklist on the left and a calendar grid on the right. The checklist includes items like '6時に起きる' (wake up at 6) and '23時に寝る' (sleep at 23), with checkboxes and a progress indicator. The calendar grid shows days from Monday to Sunday, with color-coded blocks for '起床' (wake up), '部活' (club), '習い事' (hobby), '自由時間' (free time), '学習時間' (study time), and '就寝' (bedtime). Each block is accompanied by a target time and a status indicator (circle with a checkmark or cross).