

シンプルかつ効果的なタスク管理法

アイビー・リー・メソッド

アイビー・リー・メソッドは、100年以上も前から使われているタスク管理法です。20世紀初頭にアメリカのコンサルタント、アイビー・リーによって考案されました。

■アイビー・リー・メソッドとは

アイビー・リー・メソッドは、タスクの優先順位を明確にし、生産性を向上させるためのシンプルな手法です。このメソッドは、毎日のタスクを整理し、最も重要なものから順に取り組むことで、効率的に仕事を進めることを目的としています。

■手順・方法

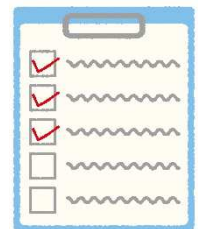
アイビー・リー・メソッドは以下の手順で、毎日繰り返し行っていきます。

① 前日の仕事終わりに6つのタスクをリストアップ

翌日にやるべきことを6つ書き出します。これにより、翌朝のスタートがスムーズになります。

タスクは具体的で達成可能なものにすることが重要です。

終わりのないリストを作らないためにも、6つ以上のタスクは書きません。



② タスクに優先順位をつける

リストアップしたタスクに、重要度の高い順に1から6まで番号を振ります。

最も重要なタスクを1番に設定します。

③ 優先順位に従ってタスクを実行

翌日は、1番目のタスクから取り組みます。1つのタスクが完了するまで次のタスクには手をつけません。

この方法により、重要なタスクが確実に完了します。

④ 未完了のタスクは翌日に持ち越す

その日に全てのタスクを完了できなかった場合は、未完了のタスクを翌日のリストに加えます。

そして、翌日のリストを作成する際に、再度優先順位をつけ直します。

アイビー・リー・メソッドは、シンプルながらも効果的なタスク管理法として、長年活用されてきました。このメソッドを実践することで、タスクの優先順位が明確になり、効率的に仕事を進めることができます。特に、毎日のリスト作成と優先順位の設定が重要なポイントですので、ご自身の仕事の状況や性質に応じて、アイビー・リー・メソッドを取り入れてみてはいかがでしょうか。

