

【ワーク】先延ばしを克服する！

下記に沿ってワークをやってみましょう。

1. やろうと思っているのに1週間以上、手が付けられずにそのままになっているタスクを**ワークシート1**に書き出す。

【記載項目】

- ① タスク名
 - ② 締切日
 - ③ どのぐらいの期間手が付けられていないか？
 - ④ このままほったらかしておくとなんna影響があるか？
-
2. リストに書き出したら、下記を考慮しながらレビューする
 - ① 先延ばしにしているタスクに、共通点やパターンがあるか？
 - ② それらのタスクは、ある特定のプロジェクト、あるいはあなたの生活のある特定なことに関わることか？
 - ③ それらによる影響は、同じようなものか？（例えば、すぐに何か影響があるわけではないが、中長期的に潜在的な影響がでるなど）
 3. リストの中からやるものを決める
 - ① それらのタスクの中で、あなたの仕事・人生・家族にとって価値のあるものはどれですか？
 - ② どのタスクが、あなたにしかできないタスクですか？
 - ③ ①と②の両方に当てはまるタスクはどれですか？

4. 上記 4 -③にあてはまるタスクを**ワークシート2**に書く

- ① 現実的な締切日を設定する（もともとの締切日がある場合はそれに沿って、あるいは状況が許すなら締切の再交渉が必要かもしれません）
- ② タスクを小さなステップにブレイクダウンする
一つのタスクが大きいと面倒で嫌になりますが、小さなステップに分けるとうまくいくことが多いです！
- ③ どの作業からやるか、順番をつける
- ④ 出来上がったリストを目のつくところに貼っておく
（毎朝見ることで、やることが明確になります）

5. 先延ばしを克服するための8つのコツを見ながら、ともかくやってみる。

1つ完了したら自分へのご褒美をお忘れなく！

あなたならきっとできます。

頑張ってください。

先延ばしにしているタスク【ワークシート1】

	タスク	締切日	ほったらかしの期間	終わらせない事による影響
例	交通費の清算	5月31日	3週間	立替金が戻ってこない 1ヶ月を過ぎると申請不可となる
1				
2				
3				
4				
5				

【メモ】

タスク計画【ワークシート2】

タスク		
	アクティビティー ブレークダウン (タスクを小さくしたもの)	締切日
1		
2		
3		
4		
5		