

あるときは親友、あるときは父親、あるときは先輩  
フランクリン・プランナーの役割は多彩

西村晃（にしまら・あきら）さん

西村さんは大学一年生の頃からフランクリン・プランナーを使い始め、現在で六年目。最初はスケジュール帳にしか過ぎなかったプランナーだが、今では大切な家族の一員として常に行動を共にしている。プランナーを活用して意思決定を行い実行することで、西村さんは二〇代半ばにしてすでに二つの会社の役員という重責を担いながら成果を上げている。

## 自分をコントロールするツールとして、購入を決意

西村さんがプランナーを使い始めたのは、大学一年生のとき、所属していたサークルの先輩に紹介されたのがきっかけだった。学生団体の活動をはじめとした忙しい毎日の中、自分をなんとかきちんとコントロールしたいと考え、学生にとっては高価な手帳だったが、プランナーを購入したという。最初の一年くらいは、スケジュールリングなどの通常の手帳と同じ使い方ができなかったが、『7つの習慣 成功には原則があった！』を読んだり、先輩に刺激を受けたりしながら、徐々にタイム・マネジメントの考え方、方法が変化し、実際の行動、結果にも効果が現れてきたという。

「当時は自分をあまりコントロールできていませんでした。授業はサボるし、空き時間は飲み会に行くなど時間を浪費していました。そんなときサークルの先輩にスタンスを変えるようにいわれ、勧められたのがプランナーによる自己管理でした。

きちんと使い出してから、学生団体でのイベントが成功したり、週一のアルバイトで成果が出たりと、目に見えて効果も上がり始めました。そういったアウトプットもよかったです。最も大きな成果は自分自身が『自分の時間』『金銭』『人間関係』をコントロールしているという感覚を持つようになっていったことですね」

## 記録し続けることで、ノウハウを蓄積

学生時代のアルバイトとはいえ、西村さんのアウトプットはアルバイトの域を超えていた。自分で販売までのプロセスを考え、独自のやり方で営業成績を上げていたのだ。そこには「アルバイトだから」「週に一日だし」といった甘えはない。与えられた環境でどうすれば成果を出すことができるかを、プランナーと共に考え続けた結果だった。

「週に一回のアルバイトで他の人たちに負けない成果を出すには、行動にしろトークにしろ、いろいろな工夫、アイデア、ハウ・トゥーが必要になります。そのためには、計画に対する結果の分析、次回への改善点、気づいた点などをきちんと記録しておく



ユーザー歴：6年  
年齢：24歳  
職業：営業コンサルティングを個人事業として営む  
モットー：有言実行

ことが必要です。記録しておけば、後で何回でも振り返ることができますから、そのときの教訓は必ず自分のものになります。そうやって情報が蓄積されたプランナーには、私の持っているノウハウがたくさん詰まっています」

## 理想の姿をイメージし、再確認してモチベーションを高める

西村さんの将来に向けての目標設定、計画、実行のチェックはさらに明確だ。自分のありたい姿、理想の姿を具体的にイメージし、その姿に対して、期間を定め、ブレークダウンしていく。

「私は奇数年の目標設定が重要だと考えています。まず五年後のビジョンを考えます。金銭面、次に人間面、最後に仕事面。それぞれできるだけ具体的な理想の姿を想像します。そうして今度は、三年、一年と遡る形で、目標に至るまでのマイルストーンを設定していくのです。たとえば、五年後に自分の会社を三〇人ぐらいの規模にしたいと目標設定したなら、一年後には誰かをマネジメントしている必要がある、といった具合です。さらに、その目標を小項目にブレークダウンしていきます」

ビジョンを忘れない工夫もポイントになるといえる。明瞭だったビジョンも、日常の忙しさに紛れて不鮮明になり、やがてはビジョンを実現するモチベーションが下がってしまうことは、私たちがしばしば経験するところだ。そこで、西村さんは写真や書くことを通じて、常にビジョンを確認しモチベーションを高めている。

「普段の生活の中で、自分がどこに向かっていているのかわからなくなったりすることもありますが、プランナーに立ち返ることによって、『ああ、自分はこれがやりたかったんだ。自分がやるべきことはこれだ』と再確認でき、自分のモチベーションを呼び起こすことができます。

私は映像や言葉が好きなので、ビジョンに近いイメージ写真をプランナーに貼っておきます。たとえば、こんな内装と雰囲気のある会社にしたとか、こういった家に住みたい、などのイメージ写真です。また言葉でも、オフィスのイメージなどをメモしておきます。こうした写真や言葉を目にするたびに、ビジョンを再確認できるのです。写真やメモは増えていきますので、常に最新のものに更新しています」

## 目標達成には計画とチャレンジが必要

こうした独自の工夫に加え、五年後までの計画を一覧できるようにして、目標達成に向けた進捗度を確認している。

「二〇一二年までの計画を一枚のシートにまとめています。そして一年に一度、目標に対し、どこまで進んでいるか、目標への進捗の確認、目標自体の見直しを行っています。プランナーのよさの一つは「計測できる」点です。目標に対してどのくらい近づいているのかというスピード感は、なかなか自分だけの感覚ではわからないものですが、プランナーを活用することで、目標に対しての進捗度合いを常に計測することができます」

次に目標達成のためにどのように取り組んでいけばいいのか。それに対する西村さんの回答は明快だ。「目標を達成するには、二つの重要なポイントがあります。『継続性』と『チャレンジ』です。継続性とは、

毎日必ずやらなければならないことです。本を読むとか整理整頓するといったことを繰り返す習慣的なものです。もう一つはチャレンジですが、これは新しいことへの挑戦です。何も難しく考える必要はありません。やりたいことをすべてタスクリストに書き込み、喜び勇んで優先順位をつけて計画します。つまりタスクスケジュールですが、実はこれもまたチャレンジなのです。タスクはその日にこなせなくても後悔する必要はありません。先送りしたタスクの優先順位が高ければ、翌日最優先で取り組めばいいからです。チャレンジすることで確実に成長していきます。この二つを実行することで、必ず目標に近づいていくと思います」

そして、西村さんは易きに流れがちな自分をプランナーで叱咤激励することで、無駄な時間を費やさないようにしている。

「私は怠け者なので、先に時間割をつくってしまいます。たとえば飲み会は月に一回でこの日ということに決めてしまうのです。そうすることで、日々のタスクを実行する時間を確保できます。また、無駄な時間を使わないよう、私は朝の時間を大事にしています。毎朝、月間目標、年間目標を書き出しています。これで目標達成のモチベーションが上がり、日々のタスクを実行する意欲が湧いてきます」

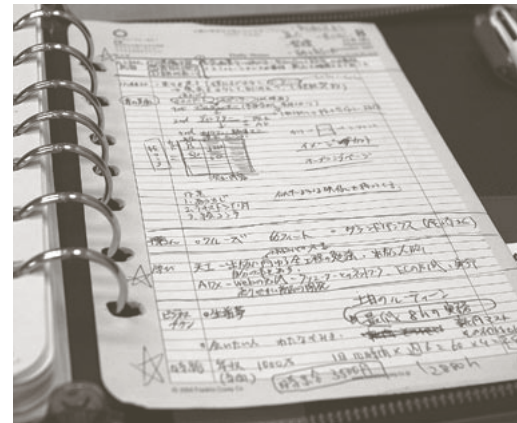
さらに、プランナーを情報基地としても活用している。

「友人とパワーモーニングやパワーランチをするのですが、そのとき気になった会話もプランナーに記入しています。プランナーには目標、スケジュール、写真などすべての情報を集約していますので、困ったときにプランナーを見れば何らかのヒントが出ています。プランナーは、私にとって情報の要塞であり基地になっているのです」

## 本音で二四時間語り合っことができる大親友

西村さんは、プランナーのことを「本音で語れる大親友」と感じている。

「誰でも本音で語れる親友が欲しいものだと思いますが、プランナーは私にとって、あるときは親友、あるときは父親、あるときは先輩になっ



気づいたことは何でも記入するのでページは常に埋まっている

てくれる存在です。しかも二四時間、どんなときでもイヤな顔一つ見せずにつきあってくれます。困ったときは相談できるし、テンションが下がったときには持ち上げてくれます。家族といってもいいかもしれません」

今、不安に感じていることやモヤモヤしていることは、すべてプランナーに吐き出すことにしている。そうして整理していくと、自分の力でなんとかできることと、自分ではどうすることもできないことの区別がつくようになり、自分ではどうにもできないことを不安に思っていたケースが意外に多いことがわかったという。

きちんと切り分けができれば、自分がやるべきこと、できることに集中することが可能となる。「漠然とした不安」を一つひとつ洗い出して「具体的な心配」のレベルに変えていくことで、自らの「本当のタスク」が明確になるわけだ。

「タスクや問題が山のようにあると思えるときがあります。そういったときに、落ち着いてプランナーを開き、正直にすべてを書き出すのです。そして、自分でコントロールできない事柄を除いた上で、デイリーページのタスクリストにタスクを記入すれば、山のようにあつたはずのタスクが記入欄に収まるくらいの量になっています」

『7つの習慣』の「関心の輪」と「影響の輪」でも紹介されているように、結果に対して自分一人で影響を及ぼせることはそんなに多くはない。

「ですから私は、結果を考えずに、自分にできることを自分流にこなすだけです。できることに集中することで、結果は自ずとついてきます」

## プランナーを開くのが楽しみで仕方ない

社会人になり、仕事の責任や業務が増加するにつれ、記入するタスクやメモが増えたためコンパクトからクラシックにサイズを変更したという西村さん。毎朝の計画時に、「七つのルーティンワーク」と名づけた通常のタスクに加えて、その日のタスクを計画する。

「毎朝五時に起床し、近くのカフェでその日のプランニングを行います。プランニングにおいて心がけていることは、人との約束だけでなく自分との約束もブロックすることです。また、朝早いと、誰かに邪魔されることもないし、頭の回転も速いので、この習慣はとても気に入っています。それに、目標やミッション・ステートメントのページを見て一人でニヤニヤする時間を持つのもいいものです」

さらに、タスクの実行を管理する方法もかなりユニークだ。

「朝のプランニングが終わったら、次にプランナーを開くのは達成できたタスクを消すときです」

計画したタスクを実行しマーカーで消すことで、モチベーションがグッと高まる。タスクをチェック



マーカーで塗りつぶされたタスクの数々

するときは、ピンクや青のマーカーを利用する。そうすれば、たとえ先送りになったタスクであっても、目に入ったときにモチベーションが高まるのだとか。切り貼りや、面白いコメントの書き込みなど、自分がプランナーを開くのが楽しみになるような工夫も欠かさない。

「就寝前にもデイリーページを開くのですが、その日に達成しなかったタスクを今度は青いマーカーで消します。結局、実行できてもできなくても、書いたタスクは全部マーカーで消すことになるわけですが、私はこの『マーカーでタスクを消す』という作業そのものが大好きみたいです（笑）」

そして、最後に日記をつけて、一日をすべてリセットする。イヤなことは全部忘れて眠りにつき、翌朝を迎えるようにしているという西村さん。

「プランナーを開くのがいつでも楽しみで仕方ないんです」