固定の約束を置いた後に、限りのある予定を組む

日付: 2026-10-25

授業、会議、移動、共同の責任を先に書きます。各時間枠には開始、終了、具体的な成果、準備済みの資料が必要です。切り替え時間も残しましょう。例では空いている午前に小さな報告書を作ります。学生は復習や課題に置き換えられます。教員は実際の授業の前後に配置し、午前が空いているという例をそのまま使わないでください。

三つの作業枠は合計120分です。15分の間隔二つが30分なので、予定全体は150分です。全時間を成果物の作成時間と呼ばないようにします。新しい依頼が来たら何と入れ替えるかを決めます。

空欄に自分の例を書いてください。

予定時間	作業	完了の条件
09:00-10:00	報告書の草稿を書く	自分の回答と例がある
10:00-10:15	切り替え・余裕	次の行動の資料がある
10:15-10:45	計算を確認する	考え方と合計を確認済み
10:45-11:00	切り替え・余裕	未完了の箇所を記録済み
11:00-11:30	参考文献を確認して提出する	リンクが開き、受領を確認済み
自分の時間枠		

出典

- Google Calendar Help: create an event
- Google Calendar Help: focus time and eligible accounts
- Aeon, Faber & Panaccio (2021): time-management meta-analysis
- Masicampo & Baumeister (2011): plans and unfinished goals
- Ghibellini & Meier (2025): interruption, recall and resumption
- Wendsche, Weigelt & Syrek (2026): unfinished work and off-job thoughts