

第 3 回 「高校から大学へ」

1 グループワーク(1)「大学生活についての“考え”“感じ”“経験”」

4 月に大学生となり大学で学びはじめてからまもなく 3 週間になる。実際に大学生活を送ってみて感じたこと、実感したこと、失望したこと、などを挙げてみよう。

2 大学生活の特徴

- ・週に一度の講義が多い
- ・生活面での指導を学校で受ける機会がない
- ・自分のかわりに計画を立ててくれる人がいない

高校まではほとんどの科目が週に 2 回も 3 回も授業を行っていた。だから高校生は**分割払い**で勉強を進めていた。宿題も出ていたし、試験も年に何回も行われていて、分割払いで点数を獲って行けば良かった。暇だったわけでもないかわりに、**メ**切に追われて苦しむこともなかっただろう。

大学ではこの状況が変わる。ほとんどの講義は 1 週間に 1 回だし、テストも年に 1 回か 2 回である。だから、特に 1 年生の前期などは暇に感じるのである。しかし 7 月になると最初のテストがやって来る。ここで高校時代のように試験前日に勉強しようとして、その範囲の多さに青くなる。暇だと思っていたのは、自主的にやらなければならなかったものをサボっていただけだったのだ。分割払いではなく**一括払い**なのだ!

3 グループワーク(2)「スケジュール管理あれこれ」

授業の予習と復習、課題、レポート作成、クラブ活動、アルバイト、という具合に「やること」が多いが、どのようにスケジュールを管理しているのか。メ切を守るためにどのような工夫をしているか、無理のない計画を立てるためにしている工夫は?

4 何に時間を使うかが問題だ

大学生活は 4 年間、1 年生の 4 月 1 日から 4 年生の 3 月 31 日までの日数は 1,461 日 = 35,040 時間になる。これがあなたの「**持ち時間**」である。この時間をどのように使うかは、基本的に、あなた自身に任されている。ここでは「持ち時間」を次の表のように 4 分割してみよう。

表 重要度と緊急度による持ち時間の分類

	急いでいる	急いでいない
重要	(a) 緊急事態!	(b) 自分を成長させる
重要ではない	(c) 外部からのジャマ	(d) 時間つぶし

ここで具体的には次のようなものが具体的な例として挙げられる。

- a) **緊急事態!** スグになんとかしなければならぬ状態。たとえばケガをしたとか、病気になったとか、翌日に課題を出さなければならぬとか。イヤでもスグにやらざるを得ない。ほとんどの場合、**自分では避けようがない。**
- b) **自分を成長させる時間** 今スグにどうのこうのという状態ではないが、やらないと将来の自分が困るとか、やれば将来のプラスになるといったものごと。たとえば、卒業後の職業のことを考える、資格をとるための自主的な勉強をする、興味を持っているものごとを自主的に調べる、外国語や楽器やスポーツなどのトレーニングをする、など。誰かに「やれ!」と言われるわけではなく、自分でやる。**ここに割り当てる時間を確保することが重要。** 早めの試験勉強や早めのレポート作成もここに含まれる。
- c) **外部からジャマされる時間** どうでもよいことだがスグに対応させられてしまうものごと。たとえば友達が時間つぶしのためにかけて来る電話、重要な検討事項があるわけでもないミーティング、など。好きこのんで自分から関係するわけではないし、自分自身にとってプラスにならない。自分自身の**努力で回避できる面もあるが、ゼロにはできない。**
- d) **時間つぶし** やらなくてよいものごとで、自分を成長させてくれないものごと。例えば何となくスイッチ on にした TV をいつまでも見続ける、調べ物をしていたはずなのに Web サイトを次から次へと渡り歩いている、など。現実逃避も含まれる。**ここに割り当てている時間をゼロにすることが目標。**

結論から述べると、(d)時間つぶし に割り当てている時間を、(b)自分を成長させる時間に割り当てる**ことが重要である。** そのためには、先に(b)自分を成長させる時間を予約してしまうことが重要である。そのために必要な習慣のひとつが、次から述べるスケジューリングである。

5 スケジューリング

自分にとって重要なものごとのために使う時間を予約するためには、スケジュールの組み方考えなければならない。そこで課題提出を例に、良いやりかたと悪いやりかたを考えてみよう。

レポート課題の例

やらなければならないこと→調査レポートの作成 A4 サイズで 10 枚
〆切→6月1日(金)の 17:00 〆切厳守
課題の内容→〇〇に関する書籍を 2 冊以上読み、〇〇についての現状を要約し、〇〇の将来を予測せよ

5.1 仕事は分割して やっつける

カレンダーの〆切日に「レポート」などと書いておいても、まったく役にたたない。そもそも「本を 2 冊読んで内容を理解して A4 で 10 枚のレポートを書く」という課題が一晩で片づくわけがないからだ。だから、やらなければならないのは、(1) **トータルの作業量を**考えて、(2) **全作業を日々にわりふって**、(3) **前倒しでやっつけて行く**ことである。レポートをやっつけるのであれば次のような流れになる。

- ・ 〆切までの「持ち時間」を計算する。
- ・ 〆切の 2 日前を自分自身の〆切にする。
- ・ 作業にかかる時間を分割する。←読む/まとめる/考える/足りない情報を探す/レポートを書く/レポートを改訂する、といったことにかかる時間
- ・ 読むことに充てられる時間から、本のページ数をみつめる。
- ・ それぞれの作業を〆切までの日々に割り当てる
- ・ 図書館に行き本を選ぶ&借りてくる
- ・ 作業を実行する
- ・ 前倒しで進める
- ・ 〆切までに余裕で提出できる

計画を立てるときには、急な予定が飛び込んでくる可能性や、風邪を引いて寝込む可能生なども考えておき、**前倒し**にすることが重要である。前倒しすることによって見直す時間ができるので、ここで質を高めることができる。この「見直す」というステップは、次に似たようなシゴトがやって来たときに、短時間で質のよいものを完成させる能力を高めてくれる。**将来の自分に役立つ**ステップなのだ。

5.2 そのために日頃から何をしておくべきか

作業の割り振りを上手に計画するためには、**自分自身の性能**を知っている必要がある。たとえばあなたは1時間で教科書を何ページ読めるだろうか？小説だったら何ページ読めるだろうか？1時間でA4サイズのレポート用紙何ページぶんの文字をタイプできるだろうか？レポートでも試験勉強でも、もっとも時間がかかっているのはどのステップだろうか？そこに苦勞しているだろうか？

自分自身の性能を知るためには、次に本を読むときや文字をタイプするときに、**実際に時計で時間を計ってみればよい**。ほとんどの人は自分が予測した時間と実際に必要とした時間が全く違うことに驚く。あなたもそうだろう。だからやってみることが必要なのである。

6 ホームワーク

今回のテーマは「4 授業ノートは役立つ記録(1)」である。現在に至るまでを振り返り、ノートをとるときに困っている点、ノートをとるときに工夫している点、ノートをとるときのちょっとしたワザ、などを用紙に記入してくること。この内容にもとづいて次回のグループワークを行う。

以上