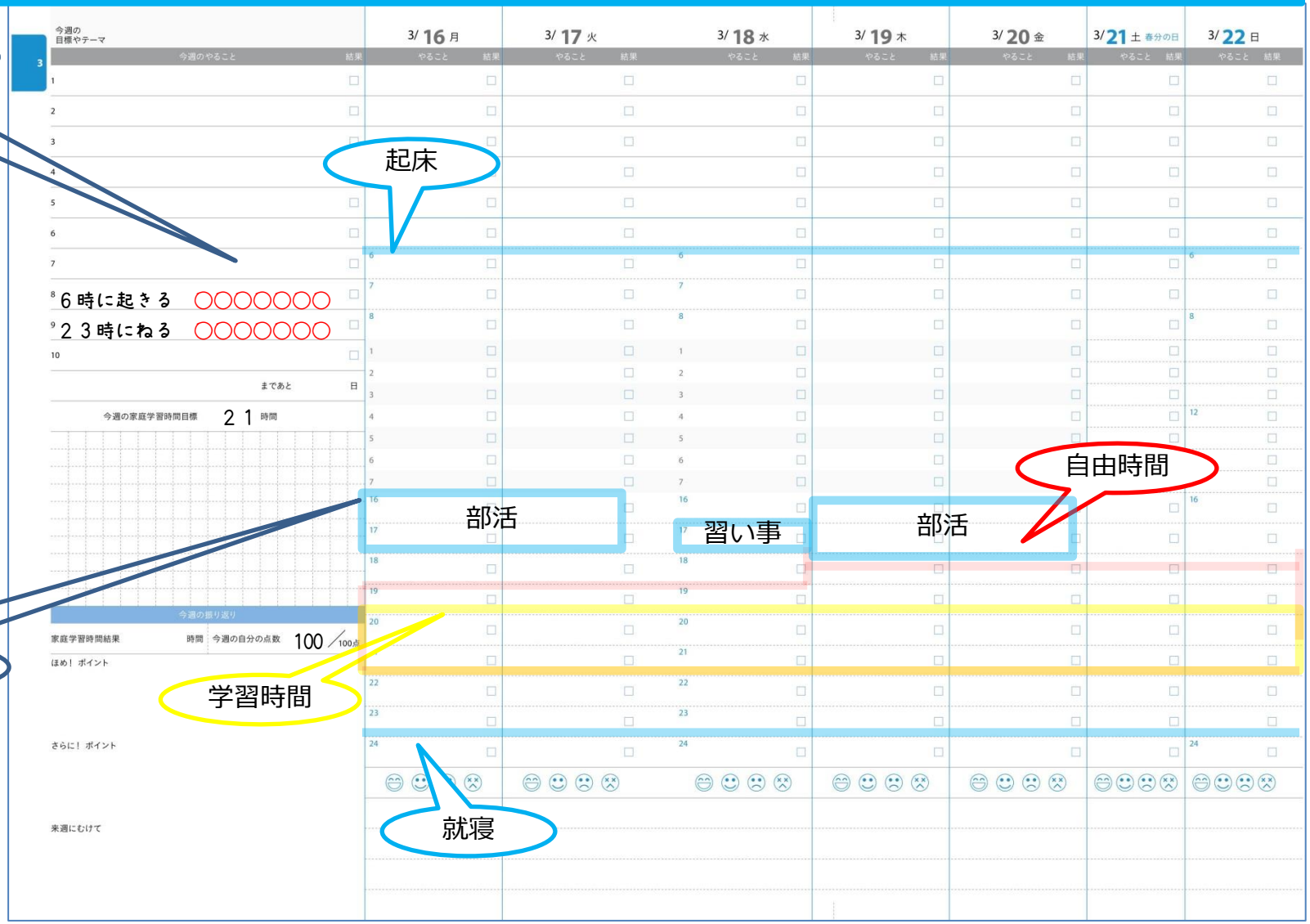
タイプ別活用法③　時間管理　記入例

マイ・ルール

Aマイ・ルールを決めよう
手帳を使うことに慣れるために
まず、「マイルール」を作って、
毎日・毎週チェックすることから始めてみよう！
まずは、やることから。毎日続けることはなかなか思いつかないときは、
週一回することを考えるのもいい。
やることはついつい忘れてしまうという人は、逆に「やらないこと」を決めて意識してみるのもいい。続ける自信がついてくる。
時間に関するマイルールを作ってみよう。

項目例）
・朝6時に起きる。
・夕方6時以降はスマホを触らない。
・木曜日の帰宅後に今週の学習計画を修正。
・日曜日の朝はがっちりマンデーを見る。
・日曜日の夜は来週の計画を確認

決まっている予定

放課後の時間は習い事や部活など自分では動かせない時間をマーカーで囲んで、自由になる時間をまず、把握することから始めましょう。