

この月刊サワネを、お知り合いの方に見せてあげてください、きっと喜んでいただけます。

## 『やめられない！ぐらいスゴイ

### 続ける技術』 菅原洋平著

KADOKAWA 1300円＋税、214頁

本書は、何かを継続する能力を高める方法について書いてあります。著者はリハビリテーションの専門職である作業療法士です。その人がなぜこんな本を書いているかという、「一度失った能力を取り戻すリハビリテーションの技術は、今のあなたの力をもう一段階高めることにそのまま応用できる」からだそうです。

継続するために脳は次の5つの仕組みを持っています。①望まない行動をやめる、②自分で行動を決める、③体の動きを自動化する、④続けているときの体の反応に注意する、⑤続ける行動を検索できることばをつくる。

この中から、「②自分で行動を決める」について簡単にご紹介します。

⇒外からご褒美でつることを外発的動機付け、自分の内面からやりたい気持ちが湧き出てくることを内発的動機付けという。内発的動機のほうがうまくいき、長続きする。自分で決めたことなら失敗しないし、長続きしやすいからだ。しかし、自分で決めることに人は慣れていない。そこで、慣れるための方法を試してほしい。

1.朝イチで決める：起床から2時間は脳が最も行動を選びやすい時間帯。そこで朝目覚めてすぐ行動を決断する。今日やることや、どちらの案を採用するかなどの決断をする。

2.朝日記を書く：夜日記を書くとき反省が多くなってしまふ。反省で書かれることは事実より感情。感情をいくら書いても状況は改善しない。就寝前の脳は雑多なことではいっぱい。それが睡眠によって整理される。朝日記を書

くのは、あなたの脳が重要だと判断したことだ。

3.外食のとき注文を10秒で決める：自己選択に踏み切れない理由が「失敗」の怖さ。失敗してもそれほど大きな損害にならないことから「自己選択ぐせ」をつけてみよう。たとえば、外食のときメニューを見て10秒以内に注文を決める

4.食べる順番を変える：好きなものを先に食べていたら、後に食べるようにする。後に食べていたら先に食べるようにする。自動的な行動をあらためて自分で行動を選択するようにする。「そんなのはナシ」と思っていたことを意図的に「アリ」にする

5.月に1日だけ22時前に就寝する：これも自動化された行動に変化を与えること。これはかなり強いインパクトがあり、実際に試すと、これがきっかけになって自動的に行っていた行動を選択しなおす人が多い。

6.歯磨きを反対側からする：体が自動的に行っている動作を変えてみることで、脳は自己選択を経験できる。歯磨きやメイクなど、上手にできないと成立しない作業を選んで、はじめの動作を変えてみよう。脳はその作業がうまくいくように一生懸命工夫する

7.好きなことについていっぱいしゃべる：私たちはつい、嫌いなことや腹が立った出来事についていっぱい話してしまいがちだ。これは大抵、他人に決められた行動がほとんど。あなたが残したい記憶、内発的動機付けによる興味について積極的に人に話してみよう。そうすることで、自分の脳に自分は内発的動機付けをもとに行動しているのだと言い聞かせる。自分で行動を選ぶことに慣れていく。

◇ここで紹介されている自分で決めることになれる方法、どれも簡単でほぼリスクがありません。できることから始めてみましょう。

この月刊サワネを、お知り合いの方に見せてあげてください、きっと喜んでいただけます。

## やる気

前項で、内発的動機付け、外発的動機付けということばが出てきました。初めて目にする方も多いと思いますので、少し説明してみます。(Wikipedia等による)

⇒★内発的動機付け：自分の好奇心や関心によってもたらされる動機付けであり、賞罰に依存しない。特に幼児期によく見られる動機付けである。たとえばある子供がTVゲームに熱中しているとき、その子供は賞罰による動機付けによってではなく、ただ単にゲームが楽しいからという動機によりそれに熱中する。これが内発的な動機付けである。

★外発的動機付け：義務、賞罰、強制などによってもたらされる動機付けである。内発的な動機付けに基づいた行動はその行動そのものが目的であるが、外発的動機付けに基づいた行動は何らかの目的を達成するためのものである。たとえばテストで高得点を取るためにする勉強や、昇給を目指して仕事を頑張る場合などがそれにあたる。

★この両者には次のような違いがある

内発的動機付け：・前提としてその領域に対して強い関心・好奇心が必要となる・効果は長期的・外発的動機付けに比べると実施方法が明確ではない・創造的な領域に関して効果を発揮しやすい

外発的動機付け：内発的動機づけの前提となる強い関心・好奇心がない領域に関しても有効に働く・効果は短期的・実施方法がシンプルでわかりやすい・いわゆるアメとムチ

◇いかがでしょうか？近年、内発的動機付けの重要性が注目され、アメとムチだけではうまくいかないことが多いなどと言われています。また、内発的動機付けがあるところに「アメ」を出して失敗する例もあるようです。

## 仕事ができる！ビジネスメール

Eメールが仕事上欠かせなくなってきた方も多いと思います。そこで、「仕事ができる」と思うビジネスメールの特徴TOP5(フレッシュ編集部)という記事を簡単に紹介します。社会人男女255人を対象にした調査の結果です。このタイトル、「わかりやすいメールの書き方」と変えてもよいと思います。

(<http://news.livedoor.com/topics/detail/13141730/>)

⇒■「この人は仕事ができる」と思うビジネスメールの特徴は何か？

第1位 文章が簡潔 (38.8%)

第2位 返信が早い (32.2%)

第3位 ムダなやりとりを減らす工夫をしている (9.0%)

第4位 文章に気遣いが感じられる (9.0%)

第5位 件名がわかりやすい (7.5%)

●第1位 文章が簡潔

- ・長い文章は読む気がうせるし、要点がわからないともう一度聞かなければいけない
- ・簡潔なメールほど仕事の生産性に貢献する
- ・受け取り手の立場になって文章を書いてくれる人は、仕事ができる

●第2位 返信が早い

- ・要点を押さえて早い返信をしてもらえると、工夫しているなど感じるから

●第3位 ムダなやりとりを減らす工夫をしている

- ・無駄なやり取りを省くことによって、仕事も捗るだろうから

◇いかがですか？簡潔さと返信のスピードが圧倒的要因ですね。私も、この二つに特に注意してメールを書いていきたいと思います。第3位ムダなやり取りを減らすについては、相手のメールの内容を適宜引用することも大事でしょう。