



1秒収納

書類、プリントの片付け方



CONCEPT

書類、プリントの片付け、悩みますよね。
なぜ悩むのかというと、あなたが好きではない
作業に長時間取り組まなくてはならないからです。

どうやって整理していくと上手くいくのかを
お伝えします。

1秒収納・塾長 中田りょうこ



1. 不要な書類を処分する

ためた書類を処分する作業は決して楽しいものではありません。とはいえ、これを避けることはできません。なので、動画を見ながら、音楽を聴きながらなど、あなたの好きなことを「しながら」、じっくり取り組みましょう。



2. 中途半端に終わらせない

書類整理に飽きてきても、投げ出してはいけません。

またスタート時点に戻ってしまいます。

「もう、ためた書類にすべてに目を通し、不要なものは処分した」という状態になるまでやめないこと。



3. 書類の保管場所を大幅に広げる

片付け上手な人は、
書類を保管する場所が大きい（広い）

片付け苦手さんは、
書類を保管する場所が小さい（せまい）



具体的な方法

- 大雑把に分ける（細かく分けない）
→細かいと上手に取り扱えない・・・
- 無印の紙製のファイルボックスがオススメ
- その日のうちに入ってきたプリントをさばく
(ためない)



ファイルボックス の区別の仕方の例

- ・ 人別に分ける
- ・ お金関係 ・ 学校 ・ 塾 ・ 習い事



注意事項

プリント・書類そのものが
重要じゃなくて
書かれていることが重要



書類とプリントの整理は頭が痛いでしょう。
ですが、今、片付けずにずっと書類・プリントに悩み続ける
のは苦しいことですよね。
1日も早く手がけて、さらに毎日書類をさばいていける習慣
を身につければ、心が軽くなりますよ！



いつも応援して
います！



中田りょうこ