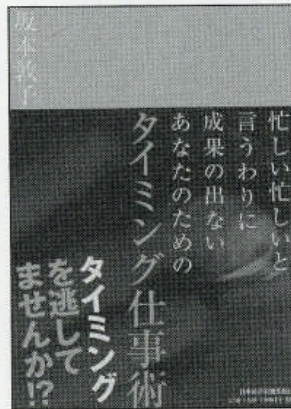


『忙しい忙しいと言う
わりに成果の出ない
あなたのための
タイミング仕事術』

著◎坂本敦子



四六判/187頁/1300円+税
日本経済新聞出版社

「時間管理」ではやるべき事柄の優先順位をつけたり，期限を決めたり，時間配分して物事を計画的に進めることの大切さが説かれる。だが，もう一つ忘れてはならない重要なファクターとして「タイミング（時間調整）」がある。

期限や手順が守られてもタイミングがずれていると本来の目的を達成できない。形だけ期限が守られても相手のある仕事で自分の都合を優先させると，周囲の状況変化に対応できず，仕事の質に結び付かないからだ。仕事の質を高めようとするれば，

「いつまでにやらねばならないか」ではなく「どのタイミングでやるのが相手にとってベストか」の発想が必要だと著者は説く。

ベストタイミングをつかむために，自分なりの価値観を持つこと，状況把握力を高めること，タイミングによって生じる効果とリスクを予測する判断力を高めることが大切だとし，「タイミング行動学」を提唱している。質の高い仕事を目指すために心得ておくべきノウハウである。