

デキる人に共通すること



学術委員会

常務理事 滝口 泰徳

突然ですが、皆さまの周りには「デキる人」はどんな方でしょうか。私の周りにも多くのデキる人がいますが、ほとんどの方に共通している点は、仕事モードの「on」と休息や遊びモードの「off」の切り替えがしっかりとできているということです。皆さまの周りには「デキる人」も仕事をバリバリこなしつつ、休日には仕事を忘れ、全力で遊んでいる方も多いのではないのでしょうか。今回は仕事とプライベートのon・offの重要性についてご紹介します。

もっと仕事の成果を上げたい！評価が欲しい！デキる人になりたい！ならば、もっともっと頑張らなければ……！こう考えて、休日や夜のわずかな休息タイムまで仕事に費やしていませんか。その熱意は大変素晴らしいものですが、プライベートを犠牲にしてまで頑張っていることが、かえって仕事の成果が上がらない原因になっているかもしれません。「デキる人」は、プライベートを大事にします。仕事とプライベートを切り替え、脳にon・offのメリハリをつけることでパフォーマンスが上がると理解しているからです。

デキる人がプライベートも大事にする理由は、「on」と「off」の切り替えがうまくできるようになると、脳が「off」モードのときにしっかり休めるようになります。また、プライベートの時間にリフレッシュできるとストレスが軽減されるので、気持ちにも余裕が生まれます。こうしたプラスの作用が重なると、脳を「on」モードに切り替えたときに高い集中力を発揮することができます。つまり実力を発揮したい“ここぞ”というときに、良いパフォーマンスを発揮できるのです。こうしたon・off切り替えによる集中力の向上は、アスリートも重視しているのだそうです。

では、on・offの切り替えをうまく行うにはどうすればよいのでしょうか。それは次に紹介する、3つのことを行えばよいそうです。

【1】仕事を家に持ち帰らない

仕事を家に持ち帰るのが当たり前になっている人は、まずその習慣をなくしましょう。終業後は、仕事のことを忘れて脳をプライベートに切り替えるように意識してみてください。就業時間内に仕事を終わらせることを徹底すれば、これまで以上に業務の優先順位をつけられるようになって、効率的に仕事が進められる可能性があります。

【2】1日1時間、リセット時間を作る

頼まれた資料が…、講習会のスライドが…、学会の準備が…など常に考えていると心から休むことはできません。そこで1日1時間だけそれらを忘れ、考えないようにする「リセット時間」を作るのがよいそうです。リセット時間には、自炊をしてゆっくり食事をする、ストレッチをするなど、自分のためだけに時間を使ってのんびり過ごしてください。

【3】あらかじめプライベートの予定を入れる

on・offの切り替えができない人は、そもそも休日やオフの時間に予定を入れることをしません。あまりの忙しさに休みのことまで考えられないのかもしれませんが、休みの間も仕事のことを考えていたいのかもしれません。しかし、仕事ができる人ほどプライベートの予定も充実しています。「忙しいから予定を空けられない」ではなく、あらかじめプライベート

の時間に予定を入れてしまうのです。少し先の予定を入れることで、気持ちを安定的に保つてくれます。仕事に熱中するあまり、空いた時間はボーっとしているという方は要注意です。プライベートで無計画な時間の使い方が習慣化すると、仕事でもメリハリの利いた時間の使い方ができなくなり、思うような成果を挙げられなくなる可能性があります。毎週予定を立てるのは難しいという人は、興味がある習い事を始めたり、ジム通いを始めたりといった規則性のあるスケジュールにするのがお勧めだそうです。

私もいつか「できる人」と言われるよう、on・offの切り替えをしっかりと行い、精進していきたくと考えています。もし、私と同様にon・offの切り替えが苦手と思う方は、上記の3点を実施していただき、公私ともに充実させていただければ幸いです。

SART会誌コラム



総務委員会

常務理事 八木沢英樹

私自身、埼玉県診療放射線技師会役員になり14年が経過しました。はじめは、支部委員、次に支部理事、編集情報理事、編集情報常務理事、総務常務理事といつの間にか長きにわたり埼玉県診療放射線技師会のお世話になっています。続けて技師会の仕事ができるのは私自身とても勉強になります。職場での仕事だけでは、体験・経験ができない事ばかりです。また他施設の方との出会いも人生において刺激にもなりました。

編集情報委員会では、年4回発行の会誌企画・ホームページ掲載などを行っていました。会員の興味を引くコンテンツ掲載企画には苦勞しました。しかし、大変ではありますが会誌が完成すると達成感で苦勞が報われました。今回、総務委員会の担当となりました。沢山の定期会議（理事会・常務理事会・常務理事連絡会）の準備、お知らせなどの連絡、会議の司会進行、議事録作成などがあります。他には「定期総会」「役員研修会」「新春の集い」の準備・進行など。また表彰委員会も委員として参加しています。

役員・委員の方は、責任感があり、仕事が丁寧で迅速に処理を行います。また人としても尊敬できる方が多いです。研究会世話人と兼務されている方もやはり沢山います。職場でなかなかいないタイプの方が多岐がします（良い意味で）。

技師会役員・委員の仕事で学べることは、企画の立て方・議案書・公文書の書き方、人付き合いの礼儀やマナー、一番大きいことは人との出会いです。さまざまな情報共有・相談などができます。これらは、職場での仕事にフィードバックもできます。ぜひ、技師会の仕事に興味を持っていただき委員から参加をお待ちしています。また技師会イベントにもどんどん参加をお願いします。