

高校までは自分の予定は全部あたまで憶えていたという人もいるでしょう。あるいは行き当たりばったりでもなんとかこなせたとか。しかし、大学生になると、時間割も他の人と違いますし、課題によって締切りが違います。担任の先生が大事な予定を何度も確認してくれることもありません。さらに、大学以外の人間関係や予定も増えます。ここで実感されるのが、スケジュール管理の大切さです。

スケジュールを管理しよう！

手っ取り早いスケジュール管理法はスマホにプリインストールされているカレンダーアプリを使うことです。無料ですし、スマホに入っているため携帯し忘れることも少ないでしょう。予定の変更も簡単にできます。予定が近づくとメールや通知で知らせてくれるので、カレンダーの見忘れも予防できます。それでは、いくつかカレンダーアプリを使うコツを見てみましょう。

1. すべての予定を一つのアプリに

友達と約束をして、とりあえずどこかにメモしたものの、カレンダーに入力せずに、そのメモをバッグに入れてそのままに・・・後日、別の友達と会って、カレンダーを開いて「あ、ここ空いてる」と思って約束したら、最初の約束とダブルブッキングになってしまって・・・そんなことはありませんか？予定はすべて一つのカレンダーに入っていないと、本当に空いているのかわからなくなってしまいます。予定を入れるときは必ずスマホのカレンダーを開いて、その場で入力するのをルーティンにしましょう。



2. 繰り返し機能を使いこなす

「毎週水曜日は 17 時からバイト」、「毎週金曜日の 14 時からゼミ」など、定期的に必ず入る予定があると思います。こういう予定の忘れを防ぐには、カレンダーアプリの繰り返し機能を使うと便利です。一つ一つ手入力だと、「今月分の予定を書くのを忘れていたからゼミに出られなかった！」といったミスが起こるかもしれません。しかし、繰り返し機能を使うと、自動で先々まで同じ予定を入れてくれるので、ラクですし、入力し忘れのミスも予防できます。



そのほか、スケジュール管理に関する詳しいことは、学生相談室でも相談に乗ります！