



WORK SMART Vo.10 「生産性の高い研究者の 9 つの習慣」を読んで、その提案のいくつかを自分の研究に応用したかもしれません。

良い習慣を身につけることはもちろんですが、悪い習慣を断ち切ることも大切です。

研究やキャリアの前進を妨げているかもしれないこれらの逆効果の習慣をやめましょう。

\* 本内容は STEMCELL Technologies 社の配信

<https://www.stemcell.com/efficient-research/counter-productive-habits> の簡易訳です。

## 1. マルチタスキング

マルチタスキングは、もっとも非生産的な習慣の一つです。多くの人は、複数の作業を同時におこない、それがパフォーマンスの向上につながると信じています。

しかし、これは誤った考えです。マルチタスクをすることで、効率が良くなっているように「感じる」だけです。実際、マルチタスクでもパフォーマンスがまったく低下しなかった人はたったの 2.5% であることが調査から明らかになっています<sup>1</sup>。

マルチタスクでは、いくつかのタスクを素早く切り替えています。いつも主要なタスクへと頭を切り替えるため、脳は古いタスクを中断して新しいものへと適応しなければなりません。この労力によりあなたのパフォーマンスは低下します。次回、3 つの実験を同時におこなおうと考えたのであれば、今一度考え直してみてください。

### 代わりにこれやってみてください：

1 回に一つのタスクを予定するようにし、そのタスクを効率的にこなすことに集中してください。

## 2. 困難なタスクを先延ばしにする

困難なタスクが出てきた時には、つい締め切りが近づくまでそれらの作業を先延ばしにしたくなるものです。意図的な遅延は逆効果です。仕事を完成させるために必要な時間が減ってしまいます。今よりも忙しくなり、最後に残されたわずかな時間で慌ててその作業を完了させなくてはならないかもしれません。

### 代わりにこれやってみてください：

難しいタスクは早いうちに取り掛かる。

## 3. いつも "Yes" と言ってしまう

あなたの上司・指導者は、あなたが試すべき「余分な」実験のアイデアを山ほど持っているかもしれません。そのような追加作業を毎回引き受けていると、自分が取り組んでいる論文や調査に必要なデータを得るための時間がなくなってしまうかもしれません。そうすると本来の作業が手薄になり、優先順位の高い研究プロジェクトにエネルギーを注ぐことができなくなってしまいます。“Yes” と言う前に、自分にその付加的な実験対応できるだけの意欲と余裕があるのか考えてください。

### 代わりにこれやってみてください：

追加の仕事を引き受ける時間がない場合には、正直に “No” と言ってください。

上司・指導者との関係によっては、“No”と答えるのは怖い場合もあるかもしれません。その代わりに、自分が現在おこなっている仕事について彼らに情報共有し、彼らの要求に応えるため、現在の仕事の優先順位をどのようにすればよいのかを彼らに相談してみましょう。あるいは、その追加タスクを「自分の作業リストに追加しておいて、あとで時間的余裕ができてからでもいいですか」とお願いすることもできます。例えば、こんな風に返すこともできるでしょう。「素晴らしいアイデアですね！でも今の実験は私の時間を奪っています。来月にでも再検討してもらえませんか？」

#### 4. なにも計画せずにおこなう

実験の最中には、よく考えて計画したりデータを解析したりする時間を取らずに実験から実験へと飛び移りたくなることもあるでしょう。しかし、「思いつき」にはリスクが伴います。しっかりとした準備をしないと、実験デザインにおいて重要なコントロールが抜けてしまったり、使用するべき試薬のストックがなかったりするかもしれません。完了したばかりの実験データを解析しないと、誤った実験工程をまた繰り返してしまう可能性があります。

##### 代わりにこれやってみてください：

- 慎重に自身の研究アプローチを計画する
- 各実験が終わるごとに、得られたデータの解析をする

#### 5. Eメールが届いたらすぐに読む

Eメールの受信通知をポップアップしておく、注意力が奪われてしまいます。通知を見ると、今おこなっていることをストップして届いたばかりのメールを読んで返信したくなります。中には、受信ボックスを絶えずチェックしなければという強迫観念があり、未読メールが1つでもあると我慢できない人もいます。

Eメールをチェックすることは携帯電話をチェックするのと同じように、先延ばしにするための簡単な方法なので、止めることが難しい習慣です。さらには、仕事関連のEメールをチェックしているのだから生産性は高くなっていると、頭の中で言い訳することもできます。

##### 次の方法を試してください：

- 午後になってからメールを読む
- 1日のなかでEメールに返信する時間を決めておく
- 受信箱を閉じて、通知が気にならないようにする
- 携帯電話のメール通知をオフにする

#### 6. 必要な時に助けを求めることを拒む

プライドは進歩の妨げとなります。高度な教育を受けた科学者なのだからなんでも自分で解決できるはずだと思いがちです。このような考え方は進歩を妨げます。ある技術や分野で自分よりも専門性の高い知識を持った人に助けを求めることを躊躇してしまうかもしれません。隣の研究室のポストドクターに聞けばいいものを、自分で答えを見つけようとGoogleや論文を読むことに多くの時間を使ってしまうかもしれません。起こりうる最悪なことは、助けを求めた相手が“No”と言うことです。

##### 代わりにこれやってみてください：

いつ助けを求めるべきかを知りましょう。自分では答えの見当がついていると思う時でも、もしも正しい専門性を持った人を知っているのなら、とにかくその人に聞いてみましょう。

#### 7. ハードワーク

皆、一生懸命仕事をしなくてはなりません。しかし、すでに全力を尽くしているのであればそれ以上努力をしようとしても続かず、逆効果になってしまうこともあります。すでに週45時間働いている人が自分の忙しさに気がついたとします。すると、人は研究室の外での生活も犠牲にして週60時間働こうとするかもしれません。そうするとストレスがたまり、燃え尽きてしまう危険性があります。無理をすれば生産性を長期間維持することはできません。

##### 代わりにこれやってみてください：

- ハードワークではなく、より「スマート（賢く）」に働く
- 自分が「どのように」仕事をおこなっているのかについて評価する時間をとる
- プロセスをより効率的にする
- 仕事の時間とプライベートの時間を分ける



##### 賢く仕事をするためのヒント

これまでに紹介したヒントを活用して、ラボでの作業をスマートにおこないましょう。

[すべてのヒントについて見る>](#)

## 8. 変化に抗うこと

科学とは革新的で最先端です。このことは、科学者が革新を受け入れ、最先端で生きているものだとすることを意味するのでしょうか。

いいえ、それは違います。科学者にもさまざまな人がいます。新しい技術の導入や現状を打破することに積極的な人もいれば、変化を好まず新しい方法に適応しようとしなない人もいます。よりスマートで効率的な方法があるにも関わらず、後者の人たちは過去にその方法でおこなっていたからという理由で古くて時間のかかる方法に執着してしまいます。

### 代わりにこれやってみてください：

- より効率的な新しいテクノロジーについて学ぶ
- 自分のラボで新しい製品を試すことは可能か確認する
- 今よりさらにスマートで効率的なやり方に切り替える

### ライフサイエンス研究に効果的なツールとテクノロジー



細胞分離や細胞培養技術などラボで使用する実験ではツールを賢く選んで、より少ない時間と労力でより多くのことをおこなえるようにしましょう。

[効果的なツールとテクノロジーについてもっと学ぶ>](#)

### 生産性向上のための良い習慣を身につける

悪い習慣をなくすことはもちろんですが、良い習慣を身につけることも大切です。もしもまだ良い習慣をお持ちでない方は、WORK SMART Vo.10 [「生産性の高い研究者の9つの習慣」](#)を取り入れてみてください。

## Reference

1. Watson JM and Strayer DL. 2010. Supertaskers: Profiles in extraordinary multitasking ability. *Psychon Bull Rev* 17(4): 479-85.



次回は「ラボでの時間を最適化するための事前準備の方法」をお届けします。

日本総代理店

株式会社

**ベリタス**

〒105-0013 東京都港区浜松町1丁目10-14  
住友東新橋ビル3号館5階  
TEL.03-5776-0078(代) FAX.03-5776-0076  
E-mail: [veritas@veritastk.co.jp](mailto:veritas@veritastk.co.jp)  
<https://www.veritastk.co.jp/>