

2018年6月18日 整理整頓のコツ

※一言要約： 整理整頓は、使い勝手がよくなる。

整理整頓がしやすくなるコツをまとめてみました。

- ①モノの置き場所を決めて、同じ種類のモノはまとめる
整理整頓の始めは、まず、それぞれのモノの定位置を定めて、同じ種類のモノは集めておくようにしましょう。
- ②使ったら、元の定位置に戻す
これは整理整頓の鉄則で、都度、これが出来れば整理整頓が維持できます。
- ③モノの置き場所は、使用頻度も考えて決める
いつも使うモノは取り出しやすい場所に置き、使用頻度に応じて置く場所は変える。
- ④モノを持つ・保管する基準を明確にする
必要なモノ、自分に不可欠なモノなど決めておきましょう。
- ⑤モノの置く場所には、何を置くものかを表示する
自分だけが判っているのでは、忘れてしまうこともありますし、代理者など他の人たちにも判るように、しましょう。
- ⑥捨てるか迷うものの一時的に置き場を用意する
要らないモノは処分するのが基本ですが、それでも迷うこともあります。迷った時用に保留箱のようなものに一旦置き、一定期間後に廃棄すると決めると気持ちも楽になります。
- ⑦記録(写真)に残す
「ビフォー&アフター」の写真を撮って、目に付くところに貼っておく。

片付けが行き届いている心地よさを少しずつ味わっていくうちに、整理整頓自体が楽しく感じられるようになってきます。

また、片づけが不得手と思っている人は、そのキッカケをプロにまかせる(依頼する)方法もあります。なかなか整理整頓に取り掛かれる気がしない、時間がないという方は整理整頓のプロに依頼する方法もおすすめです。