

第10章

期限から逆算して進める

期限までにやることを、優先順位の高い順にチャットの画面に出してもらいます。

AIがやれることは、AIから「やっておきませんか？」と提案してもらいます。

やることが優先順位の順に見えて、AIに1つ任せられたら、今日のゴールです。

動画10と一緒に使うノートです / AI FIRE部（佐藤彩佳・小川春香・亀山千晴）

この章の進め方

順	やること	使うもの
1	動画10を見る	動画10
2	プロジェクト（または目標）と期限を決める	自分
3	優先順位の高い順に、画面に出してもらう	プロンプト 10-1
4	AIの「やっておきましょうか？」に答える	Claude Code
5	（表にしたい人だけ） エクセル・カレンダーへ	このノート
6	今日のチェック	このノート

画面に出てくるイメージ

優先順位の高い順です。

1. 【あなた】 告知文の最終チェック（30分）→ 今日14:00の空きで
2. 【AI】 LPの見出し案を3つ作る → 「**やっておきましょうか？**」
3. 【あなた】 スライドの構成を決める（1時間）→ 明日10:00の空きで

※イメージです。中身は、あなたのプロジェクトで変わります。

⚠ 注意 はじめる前に

いつも、会社の**大元のフォルダ**（特典①で作った「AI秘書」フォルダなど、いちばん上のフォルダ）を開いてから始めてください。部署のフォルダの中ではなく、いちばん上です。

1 流れは4つ。表は作らなくていい

① 洗い出す

期限までにやること

② 順番に並べる

優先順位の高い順

③ 自分とAIに

「あなた」「AI」に分ける

④ 今日の分にしぼる

空き時間に合わせて3つまで

💡 ポイント

- **チャットの画面で見ただけでOK**

きれいな表を作らなくても、優先順位の高い順に出してもらえば、そのまま「やって」と頼めます。

- **「好き」と「苦手」に分けて、苦手からAIへ**

ぐっと気持ちが楽になりますよ。

- **家族の予定・送り迎えの時間は使わない**

仕事の時間だけで考えるから、無理がないんです。

- **時間が足りないときは、正直に言ってもらう**

そして、減らせる作業や、AIに任せられる作業を提案してもらいます。

- **60日前後で、中だるみが来る**

来ると分かっていたら大丈夫。「今が中だるみの時期だな」と思えたら、乗りこえやすくなります。

2 優先順位の高い順に、画面に出してもらう

10-1 期限から逆算して進める（プロジェクトと期限を書き込んでから貼る）

▼ここからコピー

期限のあるプロジェクト（または目標）を、期限から逆算して進めたいです。
プロジェクト・目標：（例：12月のセミナー開催／新しい講座の募集開始／月の売上〇万円）
期限：（ 月 日）
次のことを、このチャットの画面で見せてください。

1. 期限までにやることを洗い出して、優先順位の高い順に並べる
2. それぞれ「私がやること」「あなたがやれること」に分けて、かかる時間の目安をつける
3. 私のカレンダー（または私が伝えた空き時間）を見て、今日・今週やるとよいものを3つまでにしぼる（家族の予定・送り迎えの時間は使わない）
4. 「あなたがやれること」は、「これ、やっておきませんか？」と提案する
5. 時間が足りないときは、正直に言って、減らせる作業・任せられる作業を提案する

表やファイルを作ったり、カレンダーに予定を入れたりするのは、私が頼んだときだけにしてください。

分からないことは、一問ずつ私に聞いてください。

▲ここまで

💡 ポイント

- **AIの提案には、答えるだけ**
「やっておきませんか？」には「お願い」か「今はいい」で大丈夫です。
- **売上の目標なら、人数まで逆算**
「1回いくらの商品を、何人に届けばいいか」まで、AIが逆算してくれます。
- **毎日の続きは、朝礼で**
次の日からは、朝礼でCEOがその日の分を優先順位の順に見せてくれます。

表にしたいときは、ひと言でできる

「この内容をエクセルにして」「スプレッドシートにして」「**カレンダーに入れて**」と頼めば、表やカレンダーにも落とし込めます。カレンダーに入れるのは、内容を見てOKしてからにしましょう。

3 よくあるつまずき / 今日のチェック

😓 よくあるつまずき

- やりたいことが増えすぎる

AIがどんどん同時に進めてくれるから、ついあれもこれも。そんなときは、選択と集中です。

- 優先順位は、人間が決める

AIは、事実をもとに整理するのはすごく得意。でも、「これを先にやりたい」「これは手間がかかるから先に」といった判断は、あなたからAIに伝えていくのが大事です。

- 判断に迷ったら

いちばんわくわくするものを選んでください。

彩佳 いろんなプロジェクトや事業を同時に進めて、わけが分からなくなったので、**プロジェクトの進捗表**

(ガントチャートのようなもの)を作りました。でも結局は、**Claude Codeに優先順位の高いタスクを出してもらうほうが、そのまま「やって」と頼めるので早かった**です。また、時間が足りないと分かって、人をお願いすることもできました。**AI FIRE部のセミナーLPと、2日目のスピーカーは、春香さん**にお願いしたんです。

今日のチェック

- ☐ プロジェクト（または目標）と期限を決めた
- ☐ やることが、優先順位の順に画面に出た
- ☐ 「あなた」と「AI」に分かれた
- ☐ AIの「やっておきましょうか？」に1つ「お願い」した
- ☐ （表にしたい人）エクセル・カレンダーに入れた

やることが優先順位の順に見えて、AIに1つ任せられたら、今日のゴールです。次は、いよいよ最後の章。ここまでつくった土台を確かめて、スタートを切ります。

4 AIと一緒に進める

STEP 1 ノートを入れる

[AIに読ませるノートのページ](#)で

「ダウンロード」を押し、Claude Codeの入力欄の左下の「+」で「AIに読ませるノート_第10章.md」を選ぶ。

STEP 2 ひとこと送る

このノートを読んで、第10章と一緒に進めて

STEP 3

AIが1つずつ聞いてくれるので、答えるだけ。優先順位の高い順に画面に出して、AIがやれるものは「やっておきましょうか？」と提案してくれます。

💡 ポイント

- 「+」でうまく入らないときは
同じページの「全部コピー」を押して、入力欄に貼り、そのまま送ってもOKです。
- ノートのページ
<https://aifire-note.pages.dev/>

😬 止まったら

- スクショを貼って「この画面で止まっています。次に何をすればいい？」と聞く。
- それでもだめなら[質問箱（会員用LINE）](#)へ。
24時間以内にお返事します。