



SOLUTION FOCUS NOTEBOOK

# 解決志向手帳



Marco Matera



# 解決志向手帳

© マルコ マテラ

rev00 - 24/1/22

ソリューションノートブックスは解決志向アプローチを広めるためのイーブックで、クリエイティブ・コモンズBY NC SAの精神に則っています。

ソリューションノートブックスの最新情報を受け取りたい方は、

[www.marcomatera.it](http://www.marcomatera.it) のサイトにて、ニュースレターの定期購読の登録をお願いします。

訳者 米山景子

米山景子のプロフィールはこちらからご覧になれます。 [www.solutionfocusagenda.com](http://www.solutionfocusagenda.com)

# まえがき

このハンドブックをダウンロードしていただき、ありがとうございました。

「自分のための時間、誰かと一緒にいる時間、何かを創造する時間、

コロコロに栄養を与えるための時間、心を満たす為に使う時間。

そういう時間を持っていることこそが本当の豊かさだ。」

この小さなハンドブックが、あなたの時間を効率よくする事に役立ち、あなたの人生をより楽しく、豊かなものとなる手助けとなれば、幸いです。

このガイドブックは無料です。クリエイティブ・コモンズにのっとり、複製したり、再配布することができます。

私が解決志向手帳の構想を練りアイデアを形にし、アルベルト・バツサーレ氏と共同でデザインを創りました。

解決志向手帳は、次の3つの特徴を念頭に入れて作られました。

- いつ使い始めても、そこから手帳を1年使える。
- 解決志向アプローチの考え方を土台にして、手帳が構成されている
- 好みや用途に合わせて、手帳をカスタマイズできる。

解決志向手帳を購入希望の方は、こちらのサイトにお越しください。

もっと、ツールをについて知りたい方は、こちらからどうぞ。

[www.solutionfocusagenda.com](http://www.solutionfocusagenda.com)

楽しく読んでいただけることを祈って。

マルコ マテラ

アルベルト ヴァッサーレ

*“La vera ricchezza è il tempo per sé,”*

*marco matera*

## はじめに

このガイドブックでは、解決志向手帳の構成と使い方の説明をさせていただきます。

もちろん、手帳の使い方は人それぞれで、直感に頼るところが大きいですが、まず、このガイドブックでお届けしたいのは、リソース（資源、資質）を増やし、早く目標達成するためのツールを紹介させていただきます。

解決志向手帳を使うことで、あなたの人生の質を高めるお役に立てることでしよう。



私は今までずっと、一年を管理するための手帳を探していましたが、自分のニーズを全て満たしてくれる手帳には出会えませんでした。

私が手帳に求めていたのは；

- ☑ メモ欄がついていて、月例予定を書き込める、見やすい年間予定表
- ☑ 書き込むスペースのある月間予定表
- ☑ 1日1ページタイプの予定表ではなく週間予定表がある
- ☑ 電話連絡など、終わらせなければならない事を書き込める、To do リストがある。

今までは、買ってきた手帳を自分仕様に工夫していたのですが、どうしても、自分の納得いくような手帳にはなりません。なので、自分に自問自答してみました。

**「完璧な手帳を見つけたとしたら、どんな手帳だろう？」**

**「どんな機能が備わっているたらいいだろうか？ どんなふうに整理されているのか？」**

私が欲しかったのは、解決志向の考えにそった時間の使い方ができる手帳でした。

なので、解決志向をもとにして、実際に作ってみました。

解決志向の考え方を反映させた予定の立て方や進め方が入っている手帳を使うようになって、私の人生は楽になり、より心地いいものとなりました。

デジタル手帳にも価値があるとは思いますが、紙の上にメモしたり、絵を描いたり、走り書きしてみると、より記憶に留まりやすくなります。鉛筆を紙の上に走らせた時の手の感覚も好きですし、達成した項目に線を引いて消していくのも気分がいいものです。さらに、自分ならではの書き込みをしたり、アレンジ加えたりする事で、私だけのオリジナルの手帳に育っていきます。





## 第2章

# 朝の手帳ルーティーン

この写真は、私の「朝の机」を映しています。

解決志向手帳のプロジェクトが生まれたカフェバーで撮った写真です。

最初の企画の立ち上げから、デザイン、最後の出版まで、ここでしました。

毎朝、私の手帳を開いて、昨日のメモをチェックして、今日の予定や予約をメモしたり、確認したりして、1日を始めたのがこの場所です。一番大切なのは、コーヒーと朝食を取りながら、自分に問いかけることでした。

**「今日がとてもいい1日、（もしその日が月曜日なら）とても良い1週間になったとしたら、**

**何を家に持ち帰るだろうか？」**

このシンプルな質問は、否定的な未来予測から、得たいことに注目するように頭を切り替えさせてくれます。

紙の手帳を使っていれば、インターネットにつながっていても書き込むことが可能です。朝の早い時間なら、まだ電話やスマホの通知に邪魔されずに、自分だけの時間が持てます。

自分との時間を持つことは、何を成し遂げたいのか考えたり、やらなければならないことや、どう時間を使うかを考えたりできる神聖な場所を作ることです。これは私の習慣で、取るべき次のステップを明確にするのに役立っています。習慣化する大切さをいろいろ書いた書物は、たくさん存在しますが、ここでは、

私にどんな良い影響があったのか書いていきます。

- 自分のための時間。1日を「私には価値がある」と言って始められる。
- 自分の目標を明確にし、心に留めながら、ゆっくりと1日を始められる。
- 集中力を感じ、自分で時間をコントロール出来ていると思える。時間に追われていると感じるよりも、時間をうまく使っていると感じられる。



## 第3章

# 解決志向アプローチまとめ

残念なことに、不平不満を並べてしまう事は、よくありますし、本人の自覚がないことがしばしばです。不満を言っている間は、行動を起こすことがおろそかになってしまいがちです。

最悪な場面を思い描くことから離れて、可能な解決策を考えて、その良し悪しを評価することで、解決志向アプローチは、不満を言うだけから、行動を起こせるように働きかけてくれます。

解決志向アプローチは短期心理療法の手法としてアメリカで生まれました。そして、今ではコーチング、研修、コンサルタントなどの他の分野にも広く使われるようになっていきます。

**解決志向アプローチ**はただの技法として教えられますが、私は、自分の持っている強みとか素質を最大限に発揮させ、そして解決に向けてたどる道筋を明確にしていく手助けをしてくれる考え方、という捉え方をしています。

この前向きなアプローチを使うにあたって、はじめのうちは練習が必要かもしれません。しかし、すぐになれて、仕事の上でも個人な生活の中であっても、自然と自分のものとなります。これは私の人生をより心地よいものにしました。

学校教育は、解決できた時のことを思い巡らすよりは、問題の解決に重きを置きがちです。私たちは、問題の解決方法ばかりを習うことによって、間違い探しや、問題を直すことばかりに注目するようになってしまいました。この方法だと、良い面や、すでに得意なことを見落としたり、あまり重要でないと判断してしまいがちです。

その結果はどうでしょう？ **“ハムスター現象”**という事が起こります。

ハムスター現象というのは、成功を喜んだり今までの努力を認めないまま、次から次へと仕事に忙しく移っていく事です。ハムスターが車輪を回し続けるように。



私にも、これが当てはまりました。良い成績を取るのは基本的な義務だ、という教えの中で私は育てられましたから。

解決志向アプローチはすでにうまくいっている事、自分の良い面や素質に価値を置いて注目していきます。成功を祝う事を後押ししますし、どんな変化があればうまく物事が運べるのかを考えるきっかけを与えてくれます。

欠点や弱点ばかりに注目している思考パターンだと、常に何か足りないと言う状況を引き寄せてしまいます。

この手帳の中で使われている、最も大切な解決志向アプローチの技法は次の2つです。

ミラクルクエスチョン

スケールの活用

ミラクルクエスチョンは、このような質問です。

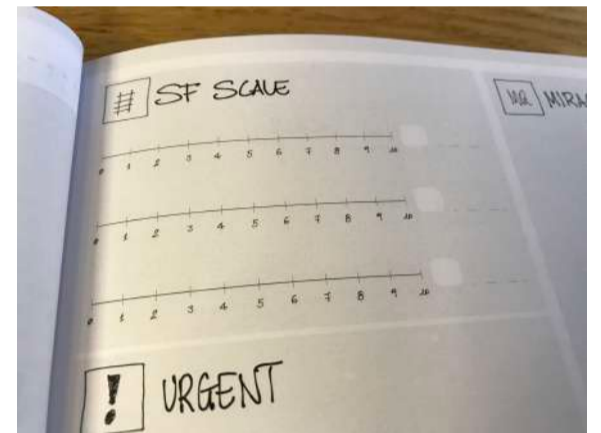


「もし奇跡が起こって、やりたいなと思うことや、  
成し遂げたいと思うことが叶ったとしたら、何が違うでしょうか？  
どんな変化が起こるでしょうか？」

起こり得られるかもしれない小さな変化に注目することで、メリットや効果を実際に感じ始めます。それが、このミラクルクエッションのパワフルな所以です。

成し遂げようと始めたことが、手に入ったなと感じられることは、どんなことでしょうか？

解決志向アプローチは0から10のスケールを使うことで、現在の状態や、解決した状態にたどり着くまでの1歩1歩を数値化して、具体的に見えるようにします。スケール上の10は、解決した状態、最終ゴールとします。0はスタートラインです。



このガイドブックの中にも、各セクションの説明がありますが、もっと深く知りたい方は、私のウェブサイト ([www.marcomatera.it](http://www.marcomatera.it))にて、次のような情報を手に入れられます。

- フランコ アンジェリの作品をまとめた本。
- 問題解決とソリューション構築の違いを描いた地図。
- コーチングに使えるツール など。

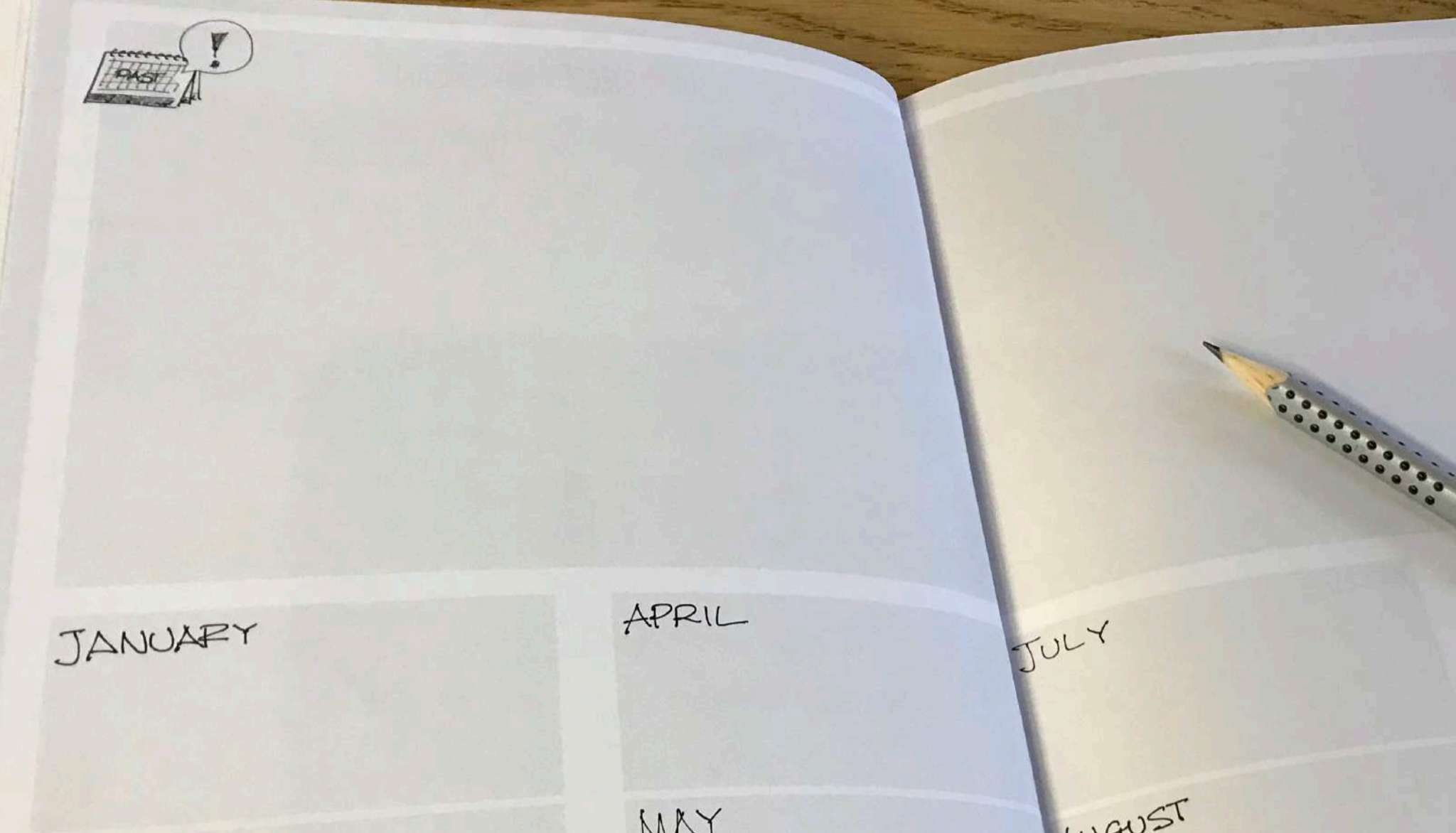


第4章

# プレーバック

去年はどんな1年でしたか？





“止まっていることは、  
前進の違う形だろう”

毎年、12月27日から31日まで、私は1年を振り返って、どうだたかを考える時間を設けています。いわゆる、1年の分析です。

幸運にも、イタリアのテラロという街の近くに住んでいるので、その時期になると、この日記を手に、この小さな街を散歩したり、海を眺めて波の音に包まれながら、過ぎ去った1年を振り返ります。

過ぎ去る1年を考えるとき、厳しい視点で1年を見ることもできます。  
「ひどい1年だった。あれもこれもしたかった、何にもできなかった」

それとは反対に、自分の頑張りや、問題に果敢に取り組んだという事に注目することもできます。

もう1度言いますと、満ち足りた視線で1年を説明すれば、良かった事、役に立った事に関心の目を向けられます。

もし今年が特別に辛い1年だったら、私は消極的で悪い方に考えてしまいがちです。そんな場合は、この1年をどのように乗り切ったのか、どんな工夫をしたのか、どんなリソースが役に立ったのか、誰が助け舟を出してくれたのかに注目するわけです。

これは、まさに私が行うプロセスそのものです。

1年の中で起こった面白い出来事や、仕事面でも個人面でも豊かにしてくれた人々に考えをめぐらせます。勉強になったこと、工夫したことなどにも考えを馳せます。

1度、これらを1編通り終わったら、これ自体楽しいことですが、次のステップに進みましょう – 新しいシナリオを想像することです。

たっぷりと、考えたり思いを馳せる時間をとってください。

2ページを使った大きなセクションに、スケッチしたりメモを取ったりできますし、その上、毎月ごとの決められた記入欄に、最も重要な事も書き込めます。





## 第5章

# イマジン

「多分何が最も良いかはわからないかもしれないが、良くなって来ていることは絶対にわかる」

スティーブ デ シェイザー



Venti Favorevoli"の中で、アンジェロ リッソ\*はウォルトディズニーの1文の「夢を想像でいれば、現実に

できる」に付け足して、「それは真実かはわからないが、もし想像できないとしたら、私たちは取り掛からないであろう」と言っています。

解決志向アプローチを念頭において、私はいつも自分に問いかけます。

**「もし来年が素晴らしい年になるとしたら、どんな良いことが起こっているかな？」**

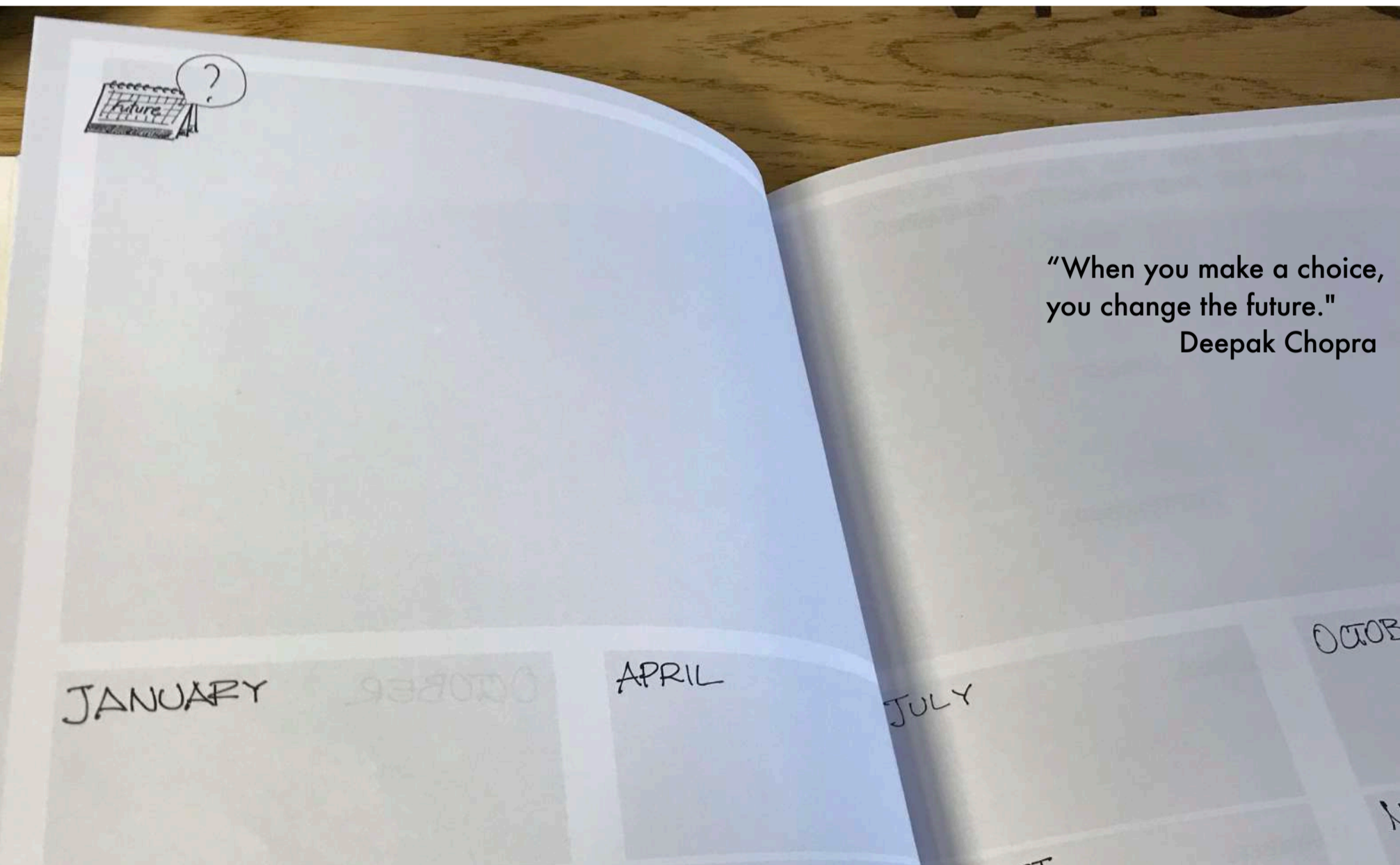
12月末の一年を振り返る日々と同じ時に、もし全てがうまく運んでいたとしたら、どんな新しい違う経験したいのか、考えられる全ての可能性をイメージしていきましょう。

何が周りで起こっているだろうか？ どんなことを感じているのだろうか？ どんな服を着ているのか？ 誰と一緒に過ごしているのか？

あたかも、次の1年をリモコンで早送りして、その一年にあった出来事を鑑賞しているかのように。

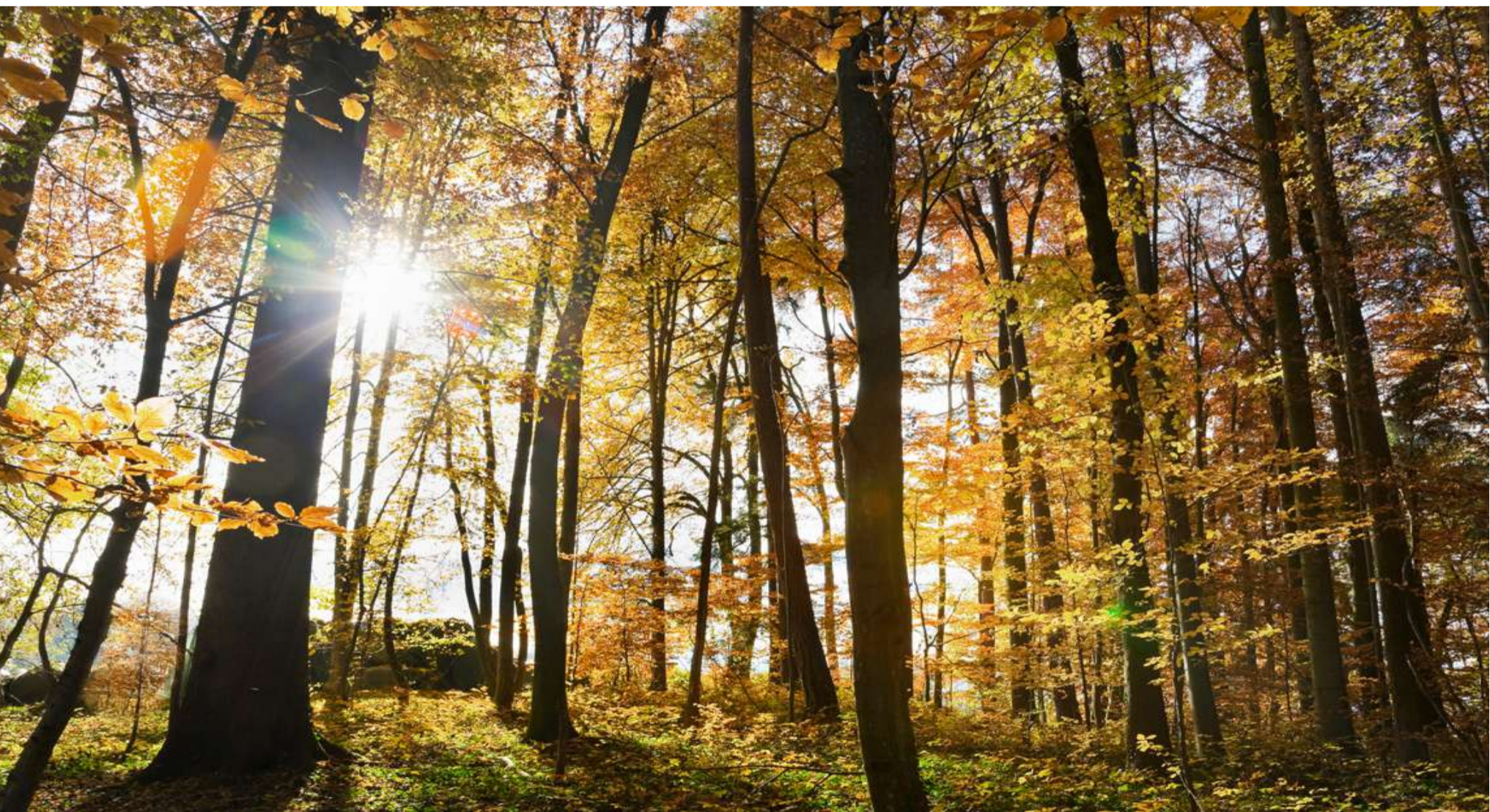
やってみたいと思うプロジェクト、休暇のこと、大切な人たちとの交流、新しい学びなどを想像してみましよう。

「よくやったな」と自分を褒められる事に、時間をかけて思いを巡らしてみてください。起こったら嬉しくなるなと思うことを想像してみましよう。なので、1年の計画を立て始める頃には、自分にとって何が大切なことなのか、十分に分かっています。





\*発明家、sognatorisvegliというポッドキャストの創設者。sognatorisvegli はiTunes で人気のポッドキャスト [www.sognatorisvegli.com](http://www.sognatorisvegli.com)





# プランニング

## 第6章

私は毎年、年間計画表を作るのを楽しみにしています。

一目で、どんな予定が入っているのか見えて、計画を立てやすくなります。

年間計画表はまっさらです。ただ日にちが12ヶ月分デザインされているだけです。ここから、曜日を記入するかどうかはあなた次第です。曜日がプリントされていないので、どの年にでも使えます。



もう一つの利点は、年間予定表は12ヶ月用の欄はありますが、月数が印刷されていませんので、どの月から使い始めても、12月で終わってしまうことはなく、ちょうど使い始めた月から1年間使えるようになっています。

この年間予定を書き込んで創り上げていくのは、私にとって、とても重要な手順です。

よかった出来事を思い返して、ワクワクしそうな事や、役に立つこと、嬉しくなっちゃう事などの未来を想像した後は、実際のアクションステップを書き込む時間です。

まず初めに私がすることは、毎月の欄に曜日を記入することです。そうすれば、日曜日や祝日を蛍光ペンで線を引くことができます。裏写りしない色を使うことをお勧めします。きれいに仕上げるには、ちょっとばかり、この作業は集中力が必要です。終わってみれば、1年が6ヶ月ごとに区切られて、目の前に広がります。



週日や週末がハイライトされている1年を俯瞰してみて、どんな気持ちですか？

何を一番初めに書きたいですか？ あなたの優先事項はなんですか？

ユーチューブにある**時間管理**に関するビデオがあります。そのビデオの中で、教授が生徒たちに空の大きなガラスの花瓶を使って説明しています。教授は、まず大きな石を花瓶の淵までいっぱいに入れてから、“まだ何か入る余裕はあるかな？”と生徒に聞きました。教授は次に砂利を淵ギリギリまで入れました。生徒たちはもういっぱいですと答えると、教授は砂を入れ物に入れました。もうこれ以上何も入らなそうに見えたのですが、その上、教授は水を注ぎました。

この話の要点は、すべてうまく収めるには大きな石から始める必要がある、ということです。

あなたにとっての大きい石は、人生や生活の中の何ですか？

私にとっては、期日を守らなければならない事項と休暇です。

記入するにあたって、もし役に立つのであれば、カテゴリー別にいろいろな違う色を使って記入するのもいいでしょう。私は鉛筆派です。鉛筆を使うと、どんなことも変更可能だということを思い出させてくれます。



全ての予定を書き終わったら、一旦予定表から離れてみて、自分に聞いてみてください。

「もしこの1年が素晴らしい一年になるとしたら、

どんな素晴らしいことが起こるかな？」

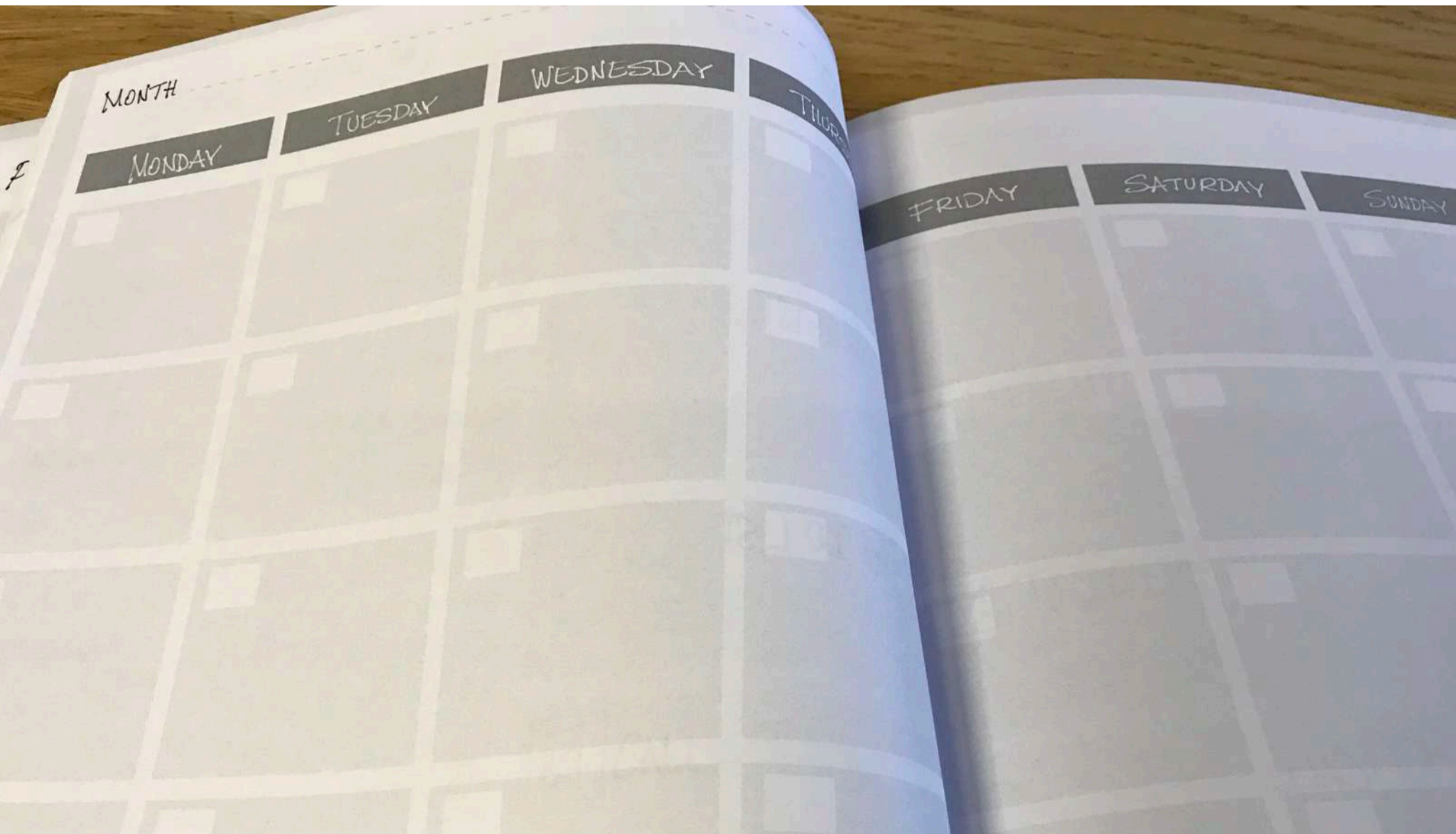
もしかしたら、今まで思ってもいなかったようなアクティビティを思いつくかもしれません。

それでは、**月別プランナー**に移りましょう。ここでは、曜日だけが印刷されていて、日にちは印刷されていません。

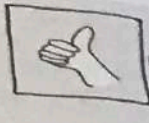
なので、今の年に沿って日にちを記入できます。月曜始まりになっています。


毎月、年間予定表から月別プランナーに予定を書き写します。

年間予定表より記入欄が大きいので、詳細を書きやすくなっています。

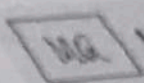


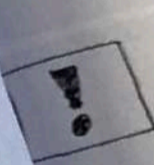


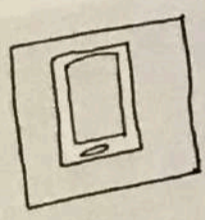
 GOALS

 SF SCALE

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

 MIRACLE Q

 URGENT

 CALL

7

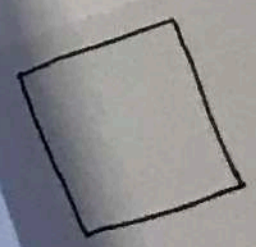
## プランナー・エントリー

さあ、各週ごとのプランニングに移りましょう。

月曜始まりで、縦欄に曜日が並んでいます。

曜日の横に日にちをかけるボックスがあり、その月に応じて、記入していきます。

各月は5週間分あります。





## Goals/ゴール

今週達成させたいことは何ですか？ 今週中に終わらせなければならない予定はありますか？

私は箇条書きでゴールを書き出して、それらを達成した時の状態や影響を静かに考えます。



## Call/電話

この欄には、大切な電話事項を書き込みます。昨今は、SNSやラインなどで、140文字以下のコミュニケーションが、主流になってきていますが、そんな中で、実際に電話をかけることは特別な重みが増しています。

私は電話をかけ次第、ボックスにチェックをします。

さて、解決思考の核心とも言えるツールに移りましょう。



## Miracle Question /ミラクルクエッション

ミラクルクエッションは解決志向のはずせない重要なステップです。

ここでは、あなたがゴールにたどり着いた時に、あなたの人生や生活に及ぼす色々な影響を書き出していきます。

少しでも時間をとって、想像してみてください。もし、全てがうまく行って、書き並べたゴールを全て終わらせられたとしたら、何が違っていますか？

または、もし今週が素晴らしいものになったとしたら、どんなことが違いますか？ いろいろな角度から、違いを見てみましょう。

映画のワンシーンに身を置いたとして、想像してみてください。もし、奇跡的な状況に居合わせたとしたら、どうでしょうか？

どんなことを体は感じているのでしょうか？ あなたのお腹はどんな具合でしょうか？

あなたの手足は？ 肩はどんな感じですか？ どんな感情が沸き起こってきていると思いますか？ どの服を着ているのでしょうか？

もし身近な人に「この人のわたしのどんな変化に気がつきましたか？」と聞いたとしたら、なんて答えてくれるのでしょうか？



なにも、今すぐ書きだす必要はありません。答えが今すぐ見つからなくても大丈夫です。この欄があることを知っているだけで、こういう質問に対する答えを自然と考え始めます。

解決志向アプローチの創設者の一人、スティーブ デ シェイザーが言っています。「私は何がいいか分からないかもしれない。でも何かが良くなって来ていることはわかる」と。

15年以上、クライアントさんたちや自分自身で使ってきた経験から、この方法が目標達成にどれだけ効果的かは実証済みです。

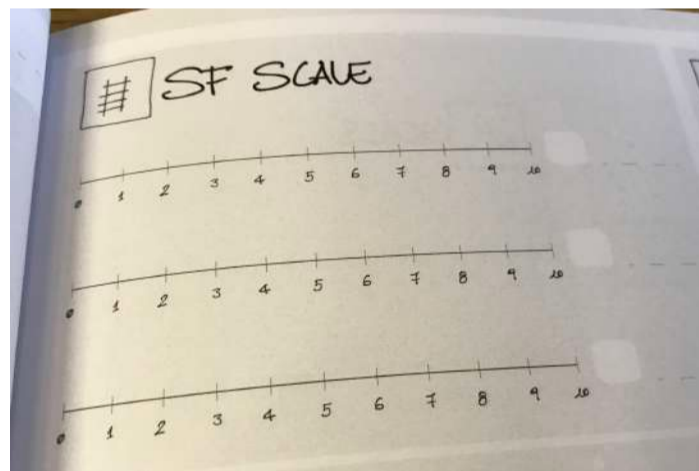
この方法を使うと、結果を出すことの効用を考えさせられます。ゴールに向かって進み続けるためのやる気をあげることもあります。自分は良い結果を受け取るのにふさわしいと思えます。もし、良い結果を受け取るのに自分はふさわしくないと考えてしまうと、自分で自分を成功から遠ざけてしまいます。

## Scaling section/スケーリング



このスペースは、0から10のものさしと3つの少し書き込めるスペースを設けました。この物差しは10は目標達成を表していて、0はその正反対を示しています。色ペンなどを使ってカテゴリーわけもできます。

例えば、最初の物差しを、少し遅れている課題に使うとします。今の進み具合が3だとしたら、物差し上にある3の数字を1つの色で塗ります。そして、その物差しの隣の四角を同じ色で塗ります。その色を、このカテゴリーと決めて書き込むときに同じ色のペンを使うと、視覚的にはっきりわかるようになります。



次の物差しを趣味に使うとします。進み具合は7だとします。

物差しの1目盛り上がるためには何ができるでしょうか？ そのメモリが1つ上がると、どんな違いに気がつくでしょうか？

自分の答えに触発されて、新しい課題、行動が思いつけば、チェック欄が付いている "To Do List" に書き込んでいきます。

## Urgent/緊急事項



ここには、今週中に終わらせなければならないことを書きます。例えば、公共料金の支払いだったり、旅行のチケットの購入などです。ここに書き並べるタスクは、少し努力が必要なことです。ですから、ここに書くタスクと、後述のアイゼンワウワー・チャートに書くタスクは、違う性質のものです。書き出しておくことで、うっかり忘れてしまうのを防げます。私は大切なメールや電話は赤いペンで記入しています。



## To Do List/To Do リスト

このセクションは、今まで使っていた手帳に足りなかったものです。特別にやらないといけないことをリストアップして、横についているチェックボックスに出来た順からチェックしていきます。

私は、難しい課題に取り組んでいるときは、課題が終わったごとに、チェックボックスにチェックを入れた上に、線を引いて消します。月並みかもしれませんが、そうすることで、達成感がぐんと上がります。よし！終わったーって、感じます。

もし終わらなかったタスクがある時は、それは来週のタスクリストに写すか、もしタスクがもう必要なくなっていれば、消してしまいます。

## Empty Field/空欄

私は手帳をカスタマイズするのが好きなので、この手帳にもカスタマイズできるように空欄を設けました。あなたの好きなように使ってみてください。

## おすすめ案



私はメールより、電話のコミュニケーションのほうが好きですが、メールをよく使う方にとっては、特別に、メールのセクションを作ると役に立つかもしれません。メールがもたらす効果に



思いを巡らせてみましょう。何を受け取るでしょう？ あなたの期待に添えるようにするには、メールを受け取る相手はどんな情報が必要になるでしょうか？

この考え方が、ソリューションフォーカスです。会話でも、文章でもソリューションフォーカスの考え方を反映することができます。

その週に書き留めておく必要な事にも使えます。



心に残った名言や誰かの発言を書き留めるのはどうでしょうか？ ピンときた一節や、センスのいい表現で週を始めたり、終わらせてみ流のもいいですね。

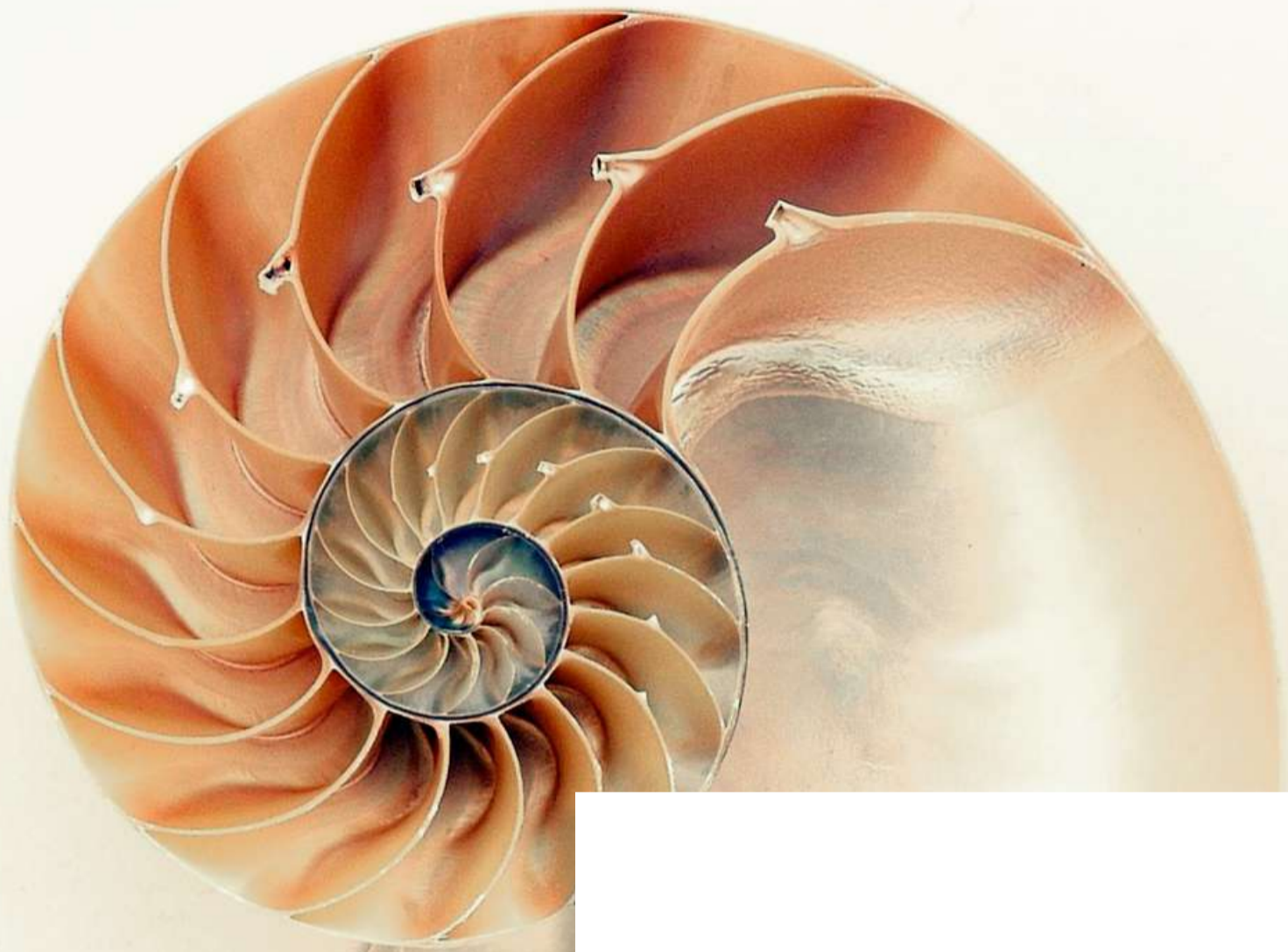


お金の流れを把握しておきたいですか？ ここを週刊家計簿に使ってみてください。



今週、ハッとするような独創的なアイデアは思いつきましたか？ ここに書き留めておきましょう。





## 第8章

# 付録

この手帳には次の付録が付いています。

- アイゼンハウワー・チャート
- SF チャート
- ミラクルスケール





## アイゼンハワー・チャート

既成の手帳を使っていた頃から、私はいつもアイゼンハワー・チャートがなくて、物足りなさを感じていました。なので、毎年、裏表紙に自分でアイゼンハワー・チャートのコピーを貼っていました

このチャートは、優先順位を決めるのにとても役に立ちます。必要なものは付箋紙とペンのみです。

このチャートは、横2段、縦2列の4等分に分かれています 横軸は重要度を表しています。

左の欄は**緊急事項**で、右の欄は**緊急でない事項**です。

横軸は緊急度を表しています。上の段は**大事な事項**で、下の段は**大事でない事項**が行きます。

オンラインで調べると、このチャートの使われ方やその歴史などの情報がたくさんありますが、ここで少し説明させていただきます。

もし、全ての課題や仕事が、大事で急を要する仕事であるとなると、ひっきりなしに、非常事態の心持ちで働き続けなければなりません。もし、全ての仕事が、急を要する仕事であっても、あなたにとって大切でなかったとしたら、たぶんあなたは他の人の仕事を押し付けられているかもしれません。



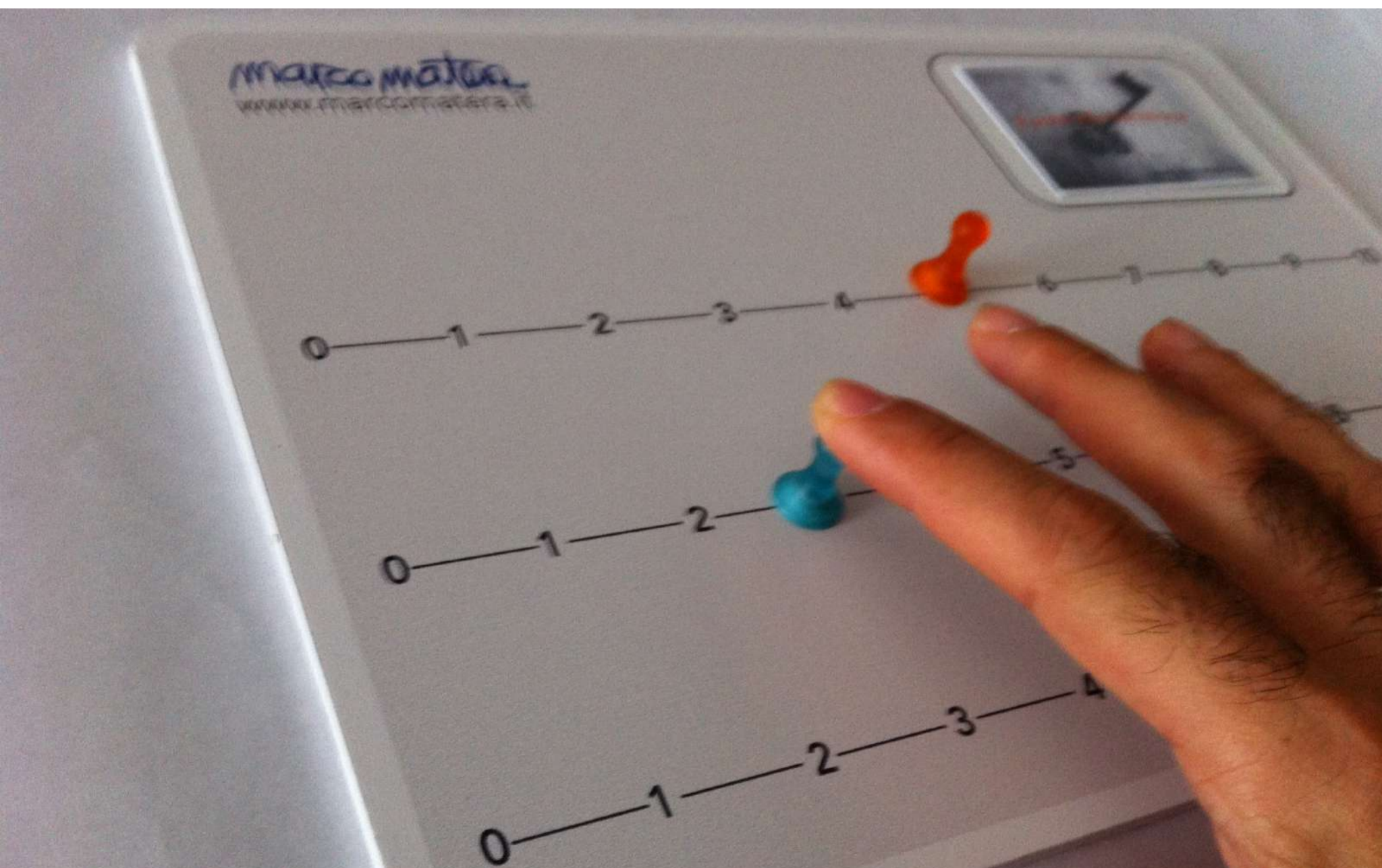
私はこのチャートを使って、仕事を細かく分けて進めていきます。はじめに大きい規模の仕事や課題を書き出して、それから、小さな仕事に分けていきます。こうすることによって、何が大切で重要なタスクなのかが、一瞬にして見渡せるようになります。

付箋紙を使うことによって、重要度や緊急度が変わった時に、タスクを動かせますし、もしタスクが終われば、付箋紙を剥がして捨ててしまえます。

## ミラクルスケール

リカルド ベナルドン氏と一緒に開発した表です。コーチングにも使えるこの技法は、即効性があり効果的であることが判っています。なので、私はいつも手帳にこの表を写していました。

あなた自身に使っても、または友達やクライアントさんと一緒に使っても、目標達成に役立つでしょう。ここをクリックすると、私たちが書いた "[The Knowing field](#)" という文献にたどり着きます。「数字を手で触れて、それから得られる感情に驚かされてみましょう。」





## 解決志向チャート

私は企画運営を楽に進められるように、この解決志向チャートを作りました。

解決志向チャートは、私がSF アプローチについての研究に基づいています。問題の究明をしないで、解決像や解決策を見つけていく考え方で、真の変化を生み出す世界観です。

このチャートには、解決志向のアプローチが簡単な表になってます。既成の枠にとらわれない自分の気づきをまとめる入れ物です。

簡単なツールですが、解決志向の分野に貢献できるように、実践的な活用法、利点やルールなどを説明した文献を発売しました。[ここから](#)その文献をダウンロードできます。

# SF Canvas

<p>What do you want?</p> <p>どうなりたいのか?</p>	<p>Where are you?</p> <p>今どこにいるのか?</p> <p>0 ————— 5 ————— 10</p>	<p>Resources</p> <p>リソース</p>
<p>What works?</p> <p>もうすでにうまくいっているのは何か?</p>		
<p>Actions</p> <p>行動</p>		<p>Advantages</p> <p>長所 / 強み</p>

marcomater





## ソーシャルメディア

## 第9章



@SolutionFocusAgenda

Solution Focus Agenda in the world



Solution\_Focus\_Agenda



#Solutionfocusagenda



[www.solutionfocusagenda.com](http://www.solutionfocusagenda.com)





# アンバサダー

## 第10章

2019年 Sol World ブダペスト大会

ここに今までこのSF手帳に関わってきていただいたアンバサダーの皆様には感謝の意を表したいと思います。アンバサダーの方々はSol World ブダペスト大会で行った私のSF手帳のワークショップに参加していただきました。

アンバサダーたちはこのSF手帳を翻訳しただけではなく、SF手帳を使った時間管理方法やSFアプローチを直に体験できるワークショップやセミナーを開催しています。



このプロジェクトに熱心なSF コーチたちのおかげで、このe-book は次の言語に訳されています。

- 英語
- フランス語
- スロバキア語
- ポーランド語
- ロシア語
- ドイツ語

この解決志向手帳ガイドブックはこれからも、たくさんの言語に訳されていきます。

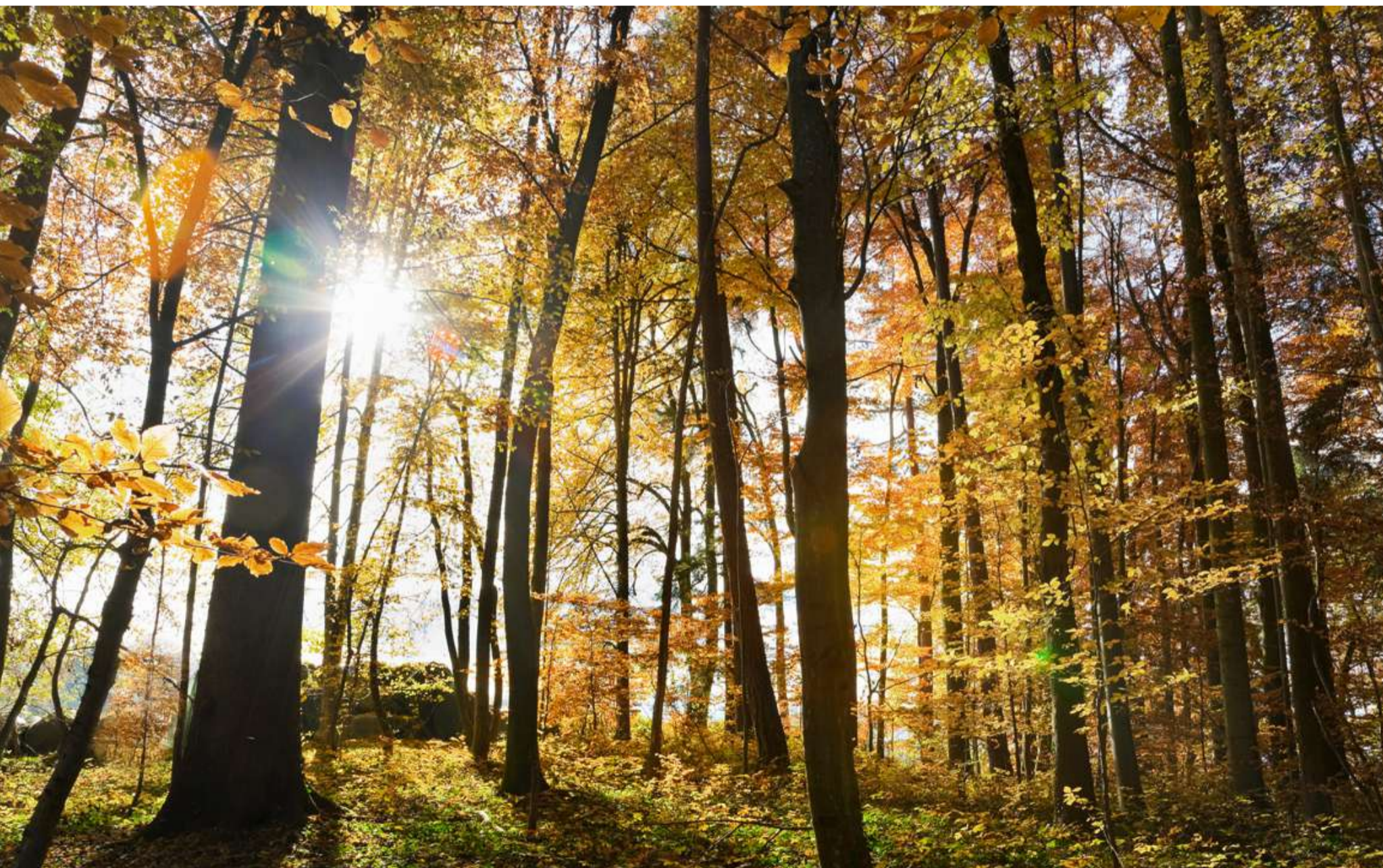
詳細や参考文献は、この手帳のサイト、[www.solutionfocuseagenda.com](http://www.solutionfocuseagenda.com) に載せてあります。

「何を取っていくのかは大切ではない。  
何を残していくかが大切だ。」





Lorem ipsum dolor sit  
amet, consectetur  
adipiscing elit, sed do  
tempor incididunt ut  
labore et dolore  
magna aliqua.







## おわりに

## 第11章

この本に書いてあるアドバイスがあなたのお役に立てるこが、私たちの思いです。

この1年があなたの優れたアイデア、すばらしい感情、楽しい時間に溢れることを願っています。

著者のことをもっと知りたい方は、[私のサイト](#)に来ていただくか、[ここから](#)予約してスカイプを通してお会いしましょう。

アルベルトバッサーレ氏とのこの手帳の制作過程はとても面白かったです。私たちは何も無いところから、イラスト、デザインやレイアウトまで、全て自分たちの手で作りあげました。

個人的に使うのであれ、企業ないで使うのであれ、どんなレベルでも対応できるように作りました。もし、あなたの望みにぴったりの手帳をお探しならば、[こちら](#)にご連絡ください。

「私は私の人生を作り上げた。それば誰にでも  
できることだ。勇気と忍耐があれば」  
テジャーノ テザーニ  
(ジャーナリスト / 小説家)

