



メンタルヘルス・セルフケア

マインドフルネス入門

呼吸法・瞑想実践 | 集中力とパフォーマンス向上

実施時間

最小: 35分～
推奨: 4時間程度

実施形式

オンライン / 対面 / ハイブリッド /
LMS / eラーニング

対象者

全社員 / セルフケアに関心がある方

試作版です。掲載・カスタマイズに関するご相談はお気軽にどうぞ。

講座概要 / 対応可能形式

講座概要

呼吸法・瞑想実践 | 集中力とパフォーマンス向上

対応可能形式

- オンライン
- 対面
- ハイブリッド
- LMS / eラーニング

カスタマイズ可能項目

- 対象者・階層に応じた内容調整
- 研修時間（実施時間からの拡張・短縮）
- 実施形式（オンライン / 対面 / ハイブリッド）
- 業界別ユースケースの差し替え
- 社内ルール・既存制度への反映
- 演習データ・事例の差し替え

受講環境

- オンラインツール: Zoom / Google Workspace
- PC（カメラ・マイクが利用できる環境を推奨）
- 詳細な受講環境は実案件のヒアリング後に調整します。

上記は講師として対応可能な共通条件です。講座個別の確定仕様ではなく、実案件ではヒアリング後に調整します。



カリキュラム概要

Unit 1

マインドフルネスの基本

詳細カリキュラム: 後続ページに掲載

Unit 2

呼吸法と瞑想の実践

詳細カリキュラム: 後続ページに掲載

Unit 3

日常生活への取り入れ方

詳細カリキュラム: 後続ページに掲載

Unit 4

集中力とパフォーマンス向上

詳細カリキュラム: 後続ページに掲載

本ページは各ユニットの見出しのみを掲載しています。ユニットごとの全項目は後続の「詳細カリキュラム Unit X」ページに掲載しています。実施時間・対象者・演習内容は実案件のヒアリング後に調整します。

詳細カリキュラム Unit 1

マインドフルネスの基本

- ・ マインドフルネスとは：「今ここ」への気づき
- ・ 仏教の瞑想から科学的メソッドへ
- ・ 脳科学が証明：瞑想が脳を変える
- ・ GoogleやAppleが導入する理由：生産性向上の秘密
- ・ マインドフルネスの定義：評価せずに観察する
- ・ 「良い・悪い」の判断を手放す
- ・ 心理学の「自動操縦モード」：無意識に生きている
- ・ マインドレスネス（無自覚）からマインドフルネス（気づき）へ
- ・ マインドフルネスの7つの態度
- ・ 非評価・忍耐・初心・信頼・努力しない・受容・手放す
- ・ なぜ「今ここ」が大切なのか
- ・ 過去の後悔・未来の不安から解放される
- ・ 行動経済学の「現在重視」：今この瞬間が最も価値がある
- ・ マインドフルネスの効果：ストレス軽減・集中力向上・感情調整
- ・ 科学的根拠：8週間で脳が変わる研究結果
- ・ 脳科学の「脳の可塑性」：瞑想が海馬を大きくする
- ・ マインドフルネス vs リラクゼーション：違いを理解
- ・ リラックスが目的ではなく「気づき」が目的
- ・ 誰でもできる：特別な道具も場所も不要
- ・ 1日5分から始められる手軽さ
- ・ マインドフルネスの誤解：宗教ではない・スピリチュアルでもない
- ・ 実践ワーク：1分間、呼吸に意識を向けてみよう

Excel「計画書ver2」G列のスライドタイトルをもとに掲載しています。実施時間・対象者・演習内容は、ヒアリング後に調整します。

詳細カリキュラム Unit 2

呼吸法と瞑想の実践

- ・ 呼吸がすべての基本：呼吸に還る
- ・ なぜ呼吸に集中するのか：常にある・コントロール可能
- ・ 脳科学の「迷走神経」：呼吸が自律神経を整える
- ・ 呼吸瞑想の基本：座る姿勢・呼吸の観察
- ・ 背筋を伸ばし、目を閉じる（または半眼）
- ・ 鼻から吸って、鼻から吐く
- ・ 呼吸を数える：1～10まで数えて戻る
- ・ 雑念が浮かんだら：気づいて、手放して、呼吸に戻る
- ・ 心理学の「モンキーマインド」：猿のように騒がしい心
- ・ 雑念は敵ではない：浮かぶのが自然
- ・ 「気づき」こそが瞑想：何度でも戻ってくる練習
- ・ ボディスキャン瞑想：体の感覚に気づく
- ・ 頭のでっぺんから足先まで順番に意識を向ける
- ・ 歩く瞑想：動きながらのマインドフルネス
- ・ 一步一步の感覚に集中する
- ・ 脳科学の「デフォルトモードネットワーク」：ぼーっとする脳
- ・ 瞑想がDMNを鎮める：無駄な思考を減らす
- ・ 慈悲の瞑想（メッタ瞑想）：優しさを育む
- ・ 「私が幸せでありますように」から始める
- ・ 行動経済学の「利他性」：他者への思いやりが自分を癒す
- ・ 瞑想の時間：朝5分・夜5分の習慣
- ・ 継続のコツ：完璧を求めない・短くても毎日
- ・ 実践ワーク：5分間の呼吸瞑想を体験してみよう

Excel「計画書ver2」G列のスライドタイトルをもとに掲載しています。実施時間・対象者・演習内容は、ヒアリング後に調整します。

詳細カリキュラム Unit 3

日常生活への取り入れ方

- ・ 日常がすべて瞑想の機会：特別な時間は不要
- ・ インフォーマルプラクティス：普段の行動に気づきを
- ・ 脳科学の「習慣化」：日常に組み込むと続く
- ・ 食べる瞑想：味わって食べる
- ・ レーズンエクササイズ：1粒を5分かけて食べる
- ・ 見る・触る・嗅ぐ・味わう：五感を使う
- ・ 歯磨き瞑想：磨く動作に集中する
- ・ シャワー瞑想：水の感覚を感じる
- ・ 通勤瞑想：移動中の景色・音に気づく
- ・ スマホを見ずに周りを観察する
- ・ 心理学の「マルチタスクの弊害」：一つに集中する価値
- ・ 工作中的マインドフルネス：3分間リセット
- ・ デスクで深呼吸・肩を回す・窓を見る
- ・ 会議前の1分瞑想：集中力を高める
- ・ メール送信前の一呼吸：衝動的な行動を防ぐ
- ・ 行動経済学の「意思決定の質」：落ち着いて判断する
- ・ 人間関係のマインドフルネス：相手の話を聴く
- ・ マインドフルリスニング：評価せず受け止める
- ・ 感情のマインドフルネス：怒り・不安に気づく

Excel「計画書ver2」G列のスライドタイトルをもとに掲載しています。実施時間・対象者・演習内容は、ヒアリング後に調整します。

詳細カリキュラム Unit 4

集中力とパフォーマンス向上

- ・ 「今、私は怒っている」と認識するだけで落ち着く
- ・ 脳科学の「メタ認知」：自分を観察する力
- ・ デジタルデトックス：スマホから離れる時間
- ・ 実践ワーク：今日の食事を五感で味わってみよう
- ・ マインドフルネスが生産性を高める理由
- ・ 脳科学の「前頭前野の強化」：集中力の中枢が育つ
- ・ シングルタスクの威力：一つに集中する
- ・ マルチタスクは脳の錯覚：実際は効率が下がる
- ・ 心理学の「注意の選択」：何に意識を向けるか決める力
- ・ フロー状態とマインドフルネス：没頭の科学
- ・ 条件：スキルと挑戦のバランス・明確な目標・即時フィードバック
- ・ 時間を忘れる瞬間：最高のパフォーマンス
- ・ 創造性とマインドフルネス：新しいアイデアが生まれる
- ・ 「ぼーっとする時間」が脳に必要
- ・ 行動経済学の「認知資源」：脳のエネルギーを節約
- ・ 意思決定の質向上：冷静な判断ができる
- ・ 衝動を抑える：「待つ」力が身につく
- ・ ストレス下でのパフォーマンス：プレッシャーに強くなる
- ・ 脳科学の「扁桃体の鎮静」：不安・恐怖が減る
- ・ リーダーシップとマインドフルネス：冷静な判断
- ・ Googleの「Search Inside Yourself」プログラム
- ・ チームのマインドフルネス：組織全体での実践
- ・ 会議前の1分瞑想・マインドフルミーティング
- ・ アスリートのマインドフルネス：ゾーンに入る技術
- ・ ビジネスパーソンも同じ：最高の集中状態
- ・ 継続が鍵：8週間で効果を実感
- ・ 実践ワーク：1週間毎日5分の瞑想チャレンジを始めよう

Excel「計画書ver2」G列のスライドタイトルをもとに掲載しています。実施時間・対象者・演習内容は、ヒアリング後に調整します。

ユニット一覧

UNIT 1 マインドフルネスの基本

- マインドフルネスとは：「今ここ」への気づき
- 過去の後悔・未来の不安から解放される
- マインドフルネスの誤解：宗教ではない・スピリチュアルでもない

UNIT 2 呼吸法と瞑想の実践

- 呼吸がすべての基本：呼吸に還る
- ボディスキャン瞑想：体の感覚に気づく
- 継続のコツ：完璧を求めない・短くても毎日

UNIT 3 日常生活への取り入れ方

- 日常がすべて瞑想の機会：特別な時間は不要
- スマホを見ずに周りを観察する
- マインドフルリスニング：評価せず受け止める

UNIT 4 集中力とパフォーマンス向上

- 「今、私は怒っている」と認識するだけで落ち着く
- 「ぼーっとする時間」が脳に必要
- 継続が鍵：8週間で効果を実感



研修スタイル / 講師 / 相談

講師として対応可能な範囲

実施形式: オンライン / 対面 / ハイブリッド / LMS / eラーニング 最小実施: 35分～（要点を絞った導入構成） 推奨実施: 4時間程度（1ユニット1時間目安 / 詳細カリキュラム・演習を含む構成）（カスタマイズ相談例）・ 対象者・階層に応じた内容調整・ 研修時間（実施時間からの拡張・短縮）・ 実施形式（オンライン / 対面 / ハイブリッド）・ 業界別ユースケースの差し替え・ 社内ルール・既存制度への反映・ 演習データ・事例の差し替え（実施前ヒアリングで調整する項目）・ 対象者の階層 / 前提知識・ 受講環境・ 配信ツール・ 演習データ・ 社内固有事例の差し替え※ 本資料はカリキュラム設計例です。最小実施では要点を絞って扱い、詳細カリキュラム・演習を含む場合は、1ユニット1時間を目安に、対象者・目的・実施形式に応じて時間配分を調整します。

講師プロフィール

氏名: 準備中 経歴サマリ: 準備中 強み: 準備中 登壇可能講座: 52 件 / 13 カテゴリ

この講座をベースに、貴社向けカスタマイズをご相談いただけます。

お問い合わせ / カスタマイズ相談はサイトのお問い合わせ欄からご連絡ください。