

聪明人的一张纸工作整理术：完美图解（日本累计畅销15万册，丰田和P&G外企咨询公司等世界500强公司都在使用的工作整理术！抓住事情的要领，将你从堆积如山的工作中解放出来！）

作者：【日】高桥政史；易哲译

版权信息

聪明人的一张纸工作整理术：完美图解

作者：[日]高桥政史

译者：易哲

出版人：曾赛丰

责任编辑：薛健 刘诗哲

监制：毛闽峰 赵萌 李娜 刘霁

特约策划：杨清钰

特约编辑：马玉瑾

营销编辑：贾竹婷 雷清清

版权支持：闫雪

封面设计：仙境

版式设计：利锐

本书由天津博集新媒科技有限公司授权亚马逊全球范围发行



目录

【欢迎加入罗友书社，微信：15535237487，罗辑思维，得到APP，樊登读书会，喜马拉雅系列海量书籍与您分享】

版权信息

[前言“一张纸”帮你顺利搞定一切！](#)

[第一章 所有的工作都可以归纳到一张纸上](#)

[01 1个小时搞定两天工作量的方法](#)

◇[高效人士使用的“预告片”制作方法](#)

[02 用“S便笺”模板制作“预告片”](#)

◇[一张便笺整理好5个要素，实现100%高效率工作](#)

[03 用“S便笺”制作畅销策划案！](#)

◇[这就是能让你轻松制作出策划案的方法](#)

[04 “16分割笔记”让信息整洁清爽](#)

◇[口袋大小的记事本进化为最强整理工具](#)

[05 立即可以实践的“16分割笔记”！](#)

◇[使用框架，效果显著，思路清楚](#)

[06 3天读完30本书的“阅读克星（Killer Reading）法”](#)

◇[企业顾问超速阅读秘诀](#)

[07 实践“阅读克星（Killer Reading）法”的4个步骤](#)

◇[15分钟读完一本书并归纳到一张纸上](#)

[08 如果用15分钟就能阅读完德鲁克！](#)

◇[从《卓有成效的管理者》一书中归纳出的一条信息](#)

[09 把《日本经济新闻》变为“有用的实践型知识”](#)

◇[阅读报纸=直接提升演讲能力的方法](#)

【欢迎加入罗友书社，微信：15535237487，罗辑思维，得到APP，樊登读书会，喜马拉雅系列海量书籍与您分享】

[10 用简易清单完成“断舍离”](#)

◇[让你能在短时间内一口气将物品整理得井井有条](#)

[11 10分钟交接工作！“一页交接地图”](#)

◇[将交接工作的整体图像归纳到一张纸上的方法](#)

[专栏 1 可用于高效交接的思维导图制作软件](#)

[第二章 把“想传达的内容”整理归纳到一张纸上的方法](#)

[12 让会议时间缩短一半的“话题地图”](#)

◇[5个步骤就可以决定的“Mapping会议”](#)

[13 “Mapping会议”的进行方式①步骤1—2](#)

◇[准备好话题地图，让参会人员发表各自的意见](#)

[14 “Mapping会议”的进行方式②步骤3—4](#)

◇[让会议结果凝结化，导出“下一步”](#)

[15 “话题地图”的5大效用](#)

◇[“万能模板”应对短时间决策和商务会谈等情况](#)

[16 丰田式“交流技巧”](#)

◇[丰田为什么用“一张A3纸”来整理资料呢？](#)

[17 3种逻辑型信息传递方式](#)

◇[“1个信息”“2WIH”“3个法则”](#)

[18 最迅速制作策划书的方法](#)

◇[通过“Mapping 1·2·3”制作一张纸策划书](#)

[19 打动人心的汇报演讲](#)

◇[“故事型演讲”的5个要点](#)

[20 演讲用的故事由“三幕组成”](#)

◇[关键就在开篇和结尾](#)

[21 通过第一幕的“3个要素”吸引读者](#)

◇[在第一幕中添加“现状”“变化”“问题”](#)

[22 在第二幕中展示“3个阶段”](#)

◇[准备跨越所需的“钥匙”](#)

[专栏 2 用“S便笺”模板制作演讲用的故事](#)

[第三章 15分钟阅读一本书，把要点归纳到一张纸上](#)

[23 15分钟阅读一本书，把要点归纳到一张纸上](#)

◇[显著提高输出能力的阅读方法——整读法](#)

[24 “整读法”的基本步骤1—2](#)

◇[提出具体的“问题”](#)

- [25 “整读法”的基本步骤3—4](#)
- [◇筛选关键词，导出“一个行动”](#)
- [26 指导行动的阅读①](#)
- [◇“行动阅读（Action Reading）法”的步骤1—3](#)
- [27 指导行动的阅读②](#)
- [◇“行动阅读（Action Reading）法”步骤4—6](#)
- [28 解决问题的阅读①](#)
- [◇“办法阅读（Solution Reading）法”](#)
- [29 解决问题的阅读②](#)
- [◇“办法阅读（Solution Reading）法”的步骤1—3](#)
- [30 解决问题的阅读③](#)
- [◇“办法阅读（Solution Reading）法”步骤4—7](#)
- [专栏 3 技巧书的挑选方法](#)
- [第四章 将书本知识在工作中学以致用用的阅读方法](#)
- [31 改变视角的阅读①](#)
- [◇“突破阅读（Breaking Reading）法”的步骤1](#)
- [32 改变视角的阅读②](#)
- [◇“突破阅读（Breaking Reading）法”步骤2—3](#)
- [33 寻找原理原则的阅读①](#)
- [◇“原理阅读（Principle Reading）法”的步骤1—2](#)
- [34 寻找原理原则的阅读②](#)
- [◇“原理阅读（Principle Reading）法”的步骤3—6](#)
- [35 洞察本质的阅读①](#)
- [◇“万能阅读（Master Reading）法”步骤1](#)

【欢迎加入罗友书社，微信：15535237487，逻辑思维，得到APP，樊登读书会，喜马拉雅系列海量书籍与您分享】

- [36 洞察本质的阅读②](#)
- [◇“万能阅读（Master Reading）法”步骤2—4](#)
- [37 向师父请教式阅读①](#)
- [◇“《圣经》阅读（Bible Reading）法”的5个要点](#)
- [38 向师父请教式阅读②](#)
- [◇用“《圣经》阅读（Bible Reading）法”阅读“启发型书籍”](#)
- [39 向师父请教式阅读③](#)
- [◇用“《圣经》阅读（Bible Reading）法”阅读“理论型书籍”](#)
- [40 引导未来的阅读①](#)
- [◇“预见阅读（Visionary Reading）法”](#)
- [41 引导未来的阅读②](#)
- [◇制作视觉导图卡片](#)

前言 “一张纸”帮你顺利搞定一切！

你擅长整理吗？

“整理”这个词有很多含义。

整理桌子、打扫房间

梳理头脑中的思绪

提高吸收知识和信息的效率

快捷有效地向别人传递观点

……

工作上、学习中、我们的人生里处处都有不得不整理的时候。在这本书中，我将会为大家介绍各种整理方法，这些方法让你用一张纸就能应对各式各样的需要整理的时刻。

在丰田（TOYOTA，日本汽车制造公司）和P&G（宝洁公司）等大型公司中，这种“一张纸整理术”得到了彻底执行。为什么会这样？

这是因为他们认为“只要抓住了事情的要领，无论是策划书还是汇报资料，肯定都能整理得短小精悍”。如果你办不到，公司就会认为这说明你在整理方面欠缺“思考能力”、“实际操作的能力”不足、“提高效率的意识”不强。【欢迎加入罗友书社，微信：15535237487，逻辑思维，得到APP，樊登读书会，喜马拉雅系列海量书籍与您分享】

通过用“一张纸整理术”来整理工作，可以培养你整理事务的“思考能力”“操作能力”以及“提高效率的意识”。你手上的工作也能因此变得更加简单易行。

比如，如果你的上司给你下达了这些任务：

“3分钟之内把策划案做出来给我。”

“接下来的1小时内把这800页的资料总结成3分钟的演讲资料汇报给我。”

“30分钟内将演讲资料做出来。”

“在明天开会之前想出100个促销的点子。”

如果遇到这些情况，你该怎么办？

使用了本书中介绍的模板，对于以上这些苛刻的要求，你通通都可以用一句话回应——“好了，我已经全部整理在这一张纸上了”。

在这本书的第1章和第2章中，我介绍了7个通过一张纸来整理归纳的模板（FORMAT）。这7个能够帮助你提升工作效率的模板，它们分别是：

- 1.锻炼思考能力和假设能力的“S的便笺”模板
- 2.3分钟就能制作完资料的“16分割笔记”模板
- 3.一本书15分钟搞定的“阅读克星（Killer Reading）法”模板
- 4.最快速的职务交接法“一张纸交接地图”模板

5.会议时使用的“Mapping Communication（议程地图）”模板

6.制作理论报告书用的“Mapping 1·2·3”模板

7.更高级的“故事型演讲”模板

在第3章和第4章中，我将介绍能让你在短时间内吸收书本和资料中的知识与信息，并且立刻在工作中学以致用的“整读法”，以及与其配套的7种模板：

1.快速行动！“行动阅读（Action Reading）法”模板

2.解决！“解决问题阅读（Solution Reading）法”模板

3.视点！“突破阅读（Breaking Reading）法”模板

4.原理阅读！“原理阅读（Principle Reading）法”模板

5.本质！“万能钥匙阅读（Master Key Reading）法”模板

6.人生之师！“《圣经》阅读（Bible Reading）法”模板

7.罗盘针！“预见阅读（Visionary Reading）法”模板

你只需要准备一张纸。所有模板制作都非常简单，便笺一张、A4或A3纸一张、笔记本纸一张就足够了。

通过阅读本书，你可以学到透过现象看本质的思考方法，能够用简单易懂的方式向人传递信息的技巧，果断做出取舍的能力，由此你将大幅度提升工作效率，做出成绩，收获认可，你的动力也会不断增强。由此，你将开启一个良性循环。

而这个良性循环的关键之处就是“整理”。所谓“整理”，说得最直白就是“将复杂的事情简单化”。这就是整理的本质。

复杂的事情简单化之后，一切就开始顺利运转。事情进展得顺利，你的思路也会变得更清晰，你的工作则会因此变得更顺利。

那么，到底什么样的技巧能够帮助我们达到这个境界呢？

请你立刻翻开这本《聪明人的一张纸工作整理术：完美图解》吧！

第一章 所有的工作都可以归纳到一张纸上

01 1个小时搞定两天工作量的方法

◇高效人士使用的“预告片”制作方法

【我苦战了两天的策划案，结果1个小时就搞定了】

有一次，我在咨询公司花了整整两天时间来制作需要提交给客户的策划案。那时我已经加班到深夜2点，而提交给客户的截止时间是第二天早上10点钟，只剩8个小时就得提交策划案。最终我只好举手投降【欢迎加入罗友书社，微信：15535237487，罗辑思维，得到APP，樊登读书会，喜马拉雅系列海量书籍与您分享】。

我找上司诉苦：“不行了，我已经到极限了。”上司二话没说，拿出一张白纸：“所以我告诉过你，不要一开始就坐到电脑面前。”

“看清楚哟，这个是处于中心位置的课题对吧？那么也就是说……”他一边解释，一边开始帮我整理策划案。

“这份报告中最重要的点是什么？对客户来说最有价值的是这个，对不对？那么，你应该围绕的中心信息就是这个。”

“这样一来，大致上是不是可以变成这样一个故事？把这些作为框架（概要），然后就看你如何按照这个框架添加相关资料。”

“把内容大致分为A、B、C三个部分。接下来，判断重要的素材有哪些？哪些是不可或缺的？”

“剩下的素材基本上都派不上用场。不需要的就通通删掉。”

这样一来，我花了两天的时间也没能整理出来的策划案，上司花了短短15分钟的时间，就有条不紊地把它整理到一张纸上。

随后，我就以这张纸为提纲开始制作宣讲资料，竟然不到1个小时就完成了任务。

【如同电影拍预告片一样，我们也要先提出一个“假设”】

面对我的难题，上司采取了什么解决方法？

首先他提出了假设，然后根据这个假设判断素材的重要性，决定哪些素材可以删去，哪些素材需要保留。有了他的这一步，让我从先前一眼望不到头的状态中跳出来，瞬间感觉前方柳暗花明。

这个方法也称为“假设思考”，就是一种先提出假定的结论，然后朝着这个假定结论开展工作的方法。

如果把我所做的工作比喻为电影“正片”的话，上司所做的就是制作这部电影的“预告片”。

比如，假设你需要制作演讲用的资料，如果在还没有整理好要点的时候，就直接坐到电脑面前，那么你很有可能像当时的我一样，陷入一眼望不见出口的迷宫之中。

可是，如果有了“预告片”，你就能看到故事的脉络与走向，因此只要将需要的内容填充进去，就能轻而易举地将资料制作出来。

这里的关键在于制作“预告片”，也就是说——提出假设。没有提出假设这一步，你既不能将课题分门别类，也无法判断内容的重要程度，并因此做出取舍。

“提出假设”其实也就是要你建立预期。只有看见了“出口”，才有可能朝着那个方向整理课题。

在下一节中，我会为大家介绍提出假设时使用的“S便笺”模板。

1 首先，对工作做一个预测（假说）

日

POINT 提出了假设后，你就能够根据假设对问题或课题进行整理。

02 用“S便笺”模板制作“预告片”

◇一张便笺整理好5个要素，实现100%高效率工作

【用5个图标和一个空白栏来制作模板】

如果能在一开始就提出“假设”，你便能在短时间内整理完毕策划书和汇报用的资料等。在你提出“假设”的时候，能够助你一臂之力的就是这个“S便笺”（其中“S”的含义我在之后会跟大家介绍）。而“便笺”就是指我们平日里使用的便笺纸。**【欢迎加入罗友书社，微信：15535237487，逻辑思维，得到APP，樊登读书会，喜马拉雅系列海量书籍与您分享】**

第9页中展示的就是“S便笺”的模板。这个简单的模板利用插图（图标）表示5个要素，图标下面还设置了填写用的空间。

你把一张便笺纸（宽5cm，长10cm左右）分为5个要素栏，然后在每一栏里填入对应的要素，你今后需要解决的问题就一目了然。

在开始工作之前，准备好“S便笺”，然后填入下面这5个要素：

①谁的？

填入你工作的对象，“A某某”“B公司”“C部门”等等。

是为谁做的策划书？策划书的目的是要提出方案？还是为了解决问题？或者是为了汇报工作？你需要明确你的对象的目标。

②什么？

在这一栏中，你要填入在①栏里明确的对象的现状。所谓现状，就是你的对象的需求：

现在，你的对象有什么烦恼？

你的对象有什么困难？

你的对象的理想状态是什么？

……

③怎样做？

怎样才能满足对象的需求？在这一栏里填入你的解决方案。

④怎么样？

解决方案实施之后，会带来怎样的结果？在这一栏里填入你理想的未来效果。

⑤总之？

在①到④栏的基础上，明确“结论是什么”。在这一栏里填入策划案和提案的结论。

像这样使用“S便笺”，建立起你的假设。

【使用“S便笺”后，3个S清晰明了】

在“S便笺”中填入工作的五个要素后，你就能看到“3个S”。

这3个S分别是：

Solution（问题解决）

Story（故事）

Simple（简洁）

在开始工作之前，你通过填写“S便笺”中的五个要素栏，你就将如何解决客户所面临的困难（Solution），解决困难之后会有怎样的理想效果等内容整合成了一个连贯的故事（Story），工作的预期效果便清晰可见，事情开始变得简单明了（Simple）。

这就是“S便笺”这个名字中S的由来。然后，你按照这个“S便笺”开展工作，一切都会进展顺利，最终获得成功（Success）。

在下一节中，我将会给大家展示具体案例。

2 “S便笺”的模板

□

POINT 在“S便笺”中填入5个要素，Solution（问题解决）、Story（故事）、Simple（简单）这三个S就清晰明了了。

03 用“S便笺”制作出畅销策划案！

◇这就是能让你轻松制作出策划案的方法

【试着制作新人培训的策划案】

假设你是人事部门的培训担当。公司命令你制作出今年的新人培训方案。

突然接到这个让你制作培训方案的任务，你恐怕会有些不知所措，但是如果你使用了“S便笺”模板，一切就能简单搞定。

首先，让我们马上将五个要素填入模板之中。

- ①谁的？新入职员工
- ②什么？最想强化的东西
- ③怎么做？怎样的培训
- ④怎么样？培训后的结果
- ⑤总之？培训的主题

这样一来，即便是像“新人培训”这样一个大范围的主题，你也能够把解决问题方案的概要变为一个类似于故事的东西。（请参考第13页中填入的内容。）

接下来，我们再试着做一个“针对想减肥人群的沐浴新产品开发”的策划案。

在你手中有一个配方的资料，该配方混合了64种草本植物，并取得了国际专利。运用这个技术，你会策划出怎样的商品呢？

让我们来具体分析一下。

- ①谁的？想减肥的人，20岁到30年龄段的女性。
- ②什么？他们尝试了各种各样的减肥方法，却没有达到预期的效果，为此烦恼不已。
- ③怎么做？只需要沐浴就能得到明显的减肥效果。秘密就在这种融合了64种草本植物并获得了国际专利的沐浴产品。
- ④怎么样？100个试用者在两周时间内平均瘦了4斤。
- ⑤总之？在沐浴时使用了这种“含有64种草本植物并获得国际专利的沐浴产品”，你就能减肥成功。

首先，你如果能在3分钟的时间内整理到这个程度，策划书的“假设”设定就算成功了。

“假设”终归是“假设”的结论，我们之后再回来修正也没有关系。面对一个课题时，不要一味抱着脑袋烦恼不已，而要迅速建立“假设”，这一点尤为重要。

使用了“S便笺”，修正假设的时候，5个要素中哪里有错误，你也能一目了然，修正起来便有条不紊。

【为什么畅销？对畅销产品进行分析】

在之前的章节中，我谈到“假设”就相当于电影的预告片。

看了电影的预告片，你大概就知晓这部电影讲了什么内容。同样的道理，如果你准备好“S便笺”，只需要1分钟，你就可以整理出针对自己目前面临的问题所应该采取的方法。

欢迎访问：电子书学习和下载网站 (<https://www.shgis.cn>)

文档名称：《聪明人的一张纸工作整理术：完美图解》【日】高桥政史；易哲译 著.epub

请登录 <https://shgis.cn/post/1113.html> 下载完整文档。

手机端请扫码查看：

