

วิธีทำงานให้ได้มากขึ้นในเวลาทีน้อยลง...
ความลับที่รู้กันเฉพาะในหมู่พนักงานโตโยต้า!

เทคนิค

สรุปทุกอย่าง

ลงใน

「กระดาษ
แผ่นเดียว」

ที่ฉันเรียนรู้มาจาก

โตโยต้า

トヨタで学んだ「紙1枚!」にまとめる技術

อะซะดะ ชุงรุ เขียน

WE
LEARN

สารบัญ

บทนำ	ทำไมถึงต้องสรุปลงในกระดาษแผ่นเดียว	
	<ul style="list-style-type: none">• แต่กระดาษ “แผ่นเดียว” ก็ทำให้งานเปลี่ยนไปมากอย่างไม่น่าเชื่อ• เทคนิค “การสรุป” ที่คนทำงานเก่งทำกัน• วิธีเรียบเรียงความคิดที่ได้เรียนรู้จากบริษัทชั้นนำของโลกอย่างโตโยต้า	13 18 21
บทที่ 1	ทำไมโตโยต้าถึงเป็นที่หนึ่ง	
01	“สิ่งหนึ่ง” ที่พนักงานโตโยต้าต้องทำทุกครั้งที่มีการประชุมคืออะไร	27
02	เอกสารนั้น “ทรงประสิทธิภาพ” หรือไม่	31
03	เอกสาร “แผ่นเดียว” บอกล่ามทุกอย่างได้ดีกว่าคำอธิบายใด ๆ	35

- 04 แสดงทุกอย่างในสมองออกมา
“ให้เห็น” ด้วย “กระดาษแผ่นเดียว” 38
- 05 ความลับที่ทำให้ “กระดาษแผ่นเดียว
ของโตโยต้า” เข้าใจง่าย 42
- 06 เมื่อใช้ประโยชน์จาก “กระดาษแผ่นเดียว”
การประชุมที่ไร้ความหมายก็จะหมดไป 49
- 07 “กระดาษแผ่นเดียว” ที่ผ่านการกลั่นกรอง
มาเป็นอย่างดีสามารถช่วยพัฒนาคนได้ 55
- 08 “กระดาษแผ่นเดียวของโตโยต้า”
เกิดขึ้นได้อย่างไร 61
- 09 ยิ่งเป็นคนทำงานเก่ง ยิ่งต้องมี
“แบบแผน” ในการทำงาน 65
- 10 วิธีลดชั่วโมงการทำงานลงเวลาจาก
400 ชั่วโมงต่อปีให้เหลือ 0 ชั่วโมง 71
- 11 เหตุผลที่ทำให้คนที่ไม่ได้ “ชอบรถยนต์”
เป็นพิเศษอย่างผมเลือกโตโยต้า 75

บทที่ 2 เทคนิคสรุปทุกอย่างลงใน “กระดาษแผ่นเดียว”
ที่ได้เรียนรู้จากโตโยต้า ~ จับพิ๊บจับบ ~

- | | | |
|----|---|-----|
| 12 | 3 ขั้นตอนพื้นฐานในการจัดทำ
“กระดาษแผ่นเดียวของโตโยต้า” | 87 |
| 13 | เริ่มต้นจากการเปลี่ยน “ทำอะไร”
เป็น “ลงมือปฏิบัติ” | 90 |
| 14 | วิธีการใช้ “เอ็กซ์เซล 1”
ให้เป็นพื้นฐานของทุกอย่าง | 94 |
| 15 | ทำไมจึงควร “จำกัดเวลา” ในการเขียน | 107 |
| 16 | ใช้ “คอมพิวเตอร์” กับ “เขียนด้วยมือ”
แบบไหนมีประสิทธิภาพมากกว่า | 111 |
| 17 | หากมีที่ทำงานจะเบี่ยงเบนออกจาก
เป้าหมาย ให้ท่อง “คำพูดติดปาก”
ของพนักงานโตโยต้า | 117 |
| 18 | ใช้ “เอ็กซ์เซล 1” ทำเอกสารการนำเสนอ | 124 |
| 19 | กุญแจสำคัญของการสรุปความคิดคือ
“สรุปเป็นคำพูดสั้น ๆ ได้ว่าอย่างไร” | 130 |
| 20 | “เทคนิคของพนักงานโตโยต้า”
ที่ช่วยให้ถ่ายทอดข้อมูลได้ง่ายขึ้น | 135 |

- 21 “ชี้ให้เห็นทาง” ก่อน
แล้วผู้ฟังจะตั้งใจฟังมากขึ้น 139
- 22 วิธีประยุกต์ใช้ “เอ็กซ์เซล 1”
(1) ร่างบทพูด 144
- 23 ใช้ “เอ็กซ์เซล 1” จัดระเบียบ
สิ่งที่กระจัดกระจายในสมอง 152
- 24 วิธีประยุกต์ใช้ “เอ็กซ์เซล 1”
(2) ทำความเข้าใจเรื่องยาก ๆ 155
- 25 วิธีประยุกต์ใช้ “เอ็กซ์เซล 1”
(3) จัดลำดับความสำคัญของงาน 162

**บทที่ 3 เทคนิคสรุปทุกอย่างลงใน “กระดาษแผ่นเดียว”
ที่ได้เรียนรู้จากโตโยต้า ~ ชั้นประยุกต์ ~**

- 26 สรุปห้วงความคิดอย่างมีเหตุผลและ
ถ่ายทอดให้เข้าใจง่ายด้วย “ลยจิก 3” 171
- 27 “3 แ่งมุม” ที่ช่วยให้ทุกคน
สามารถพูดได้อ่างเป็นเหตุเป็นผล 179

- 28 การ “เขียนด้วยมือ”
ช่วยฝึกให้คิดอย่างมีเหตุผล 184
- 29 วิธีประยุกต์ใช้ “ลोजิก 3”
(1) จัดทำเอกสารนำเสนอโครงการใหม่ 186
- 30 วิธีประยุกต์ใช้ “ลोजิก 3”
(2) รายงานผลการอบรมนอกสถานที่ 191
- 31 แก่นแท้ของ “กระดาษแผ่นเดียว”
อยู่ตรงที่ “จะทำอย่างไรให้งานไม่หยุดชะงัก” 195
- 32 ตั้งคำถามว่า “อย่างไรสัก 5 ครั้ง”
ดีกว่าสงสัยว่า “ทำไมถึง 5 ครั้ง” 199
- 33 เป้าหมายสุดท้ายคือทำงานได้
โดยไม่ต้องใช้กระดาษ 203
- 34 “จะได้รับโอกาสดี ๆ อย่างต่อเนื่อง”
หรือไม่ นั่น ขึ้นอยู่กับกระดาษแค่แผ่นเดียว 208

บทส่งท้าย 213

ประวัติผู้เขียน 221