

聪明人的 工作整理术

一张纸

深度解读

[日] 高桥政史 / 著 易哲 / 译

提炼问题的关键，用“一张纸”概括所有工作内容！



CIS
湖南文艺出版社

湖南文艺出版社
HUNAN LITERATURE AND ART PUBLISHING HOUSE

博集天卷
CS-BOOKY

聪明人的一张纸

工作整理术

| 深度解读 |

【日】高桥政史 / 著 易哲 / 译

すべての仕事を紙1枚
にまとめてしまう整理術



图书在版编目 (CIP) 数据

聪明人的一张纸工作整理术：深度解读/ (日) 高桥政史著；
易哲译. —长沙：湖南文艺出版社，2017.4
ISBN 978-7-5404-8035-6

I. ①聪… II. ①高… ②易… III. ①工作—效率
IV. ①C935

中国版本图书馆CIP数据核字 (2017) 第057085号

©中南博集天卷文化传媒有限公司。本书版权受法律保护。未经权利人许可，任何人不得以任何方式使用本书包括正文、插图、封面、版式等任何部分内容，违者将受到法律制裁。

著作权合同登记号：18-2016-223

SUBETE NO SHIGOTO WO KAMI I MAI NI MATOMETESHIMAU SEIRIJUTSU
©MASAFUMI TAKAHASHI 2011

Originally published in Japan in 2011 by CROSSMEDIA PUBLISHING CO., LTD.,
Chinese (Simplified Character only) translation rights arranged with
CROSSMEDIA PUBLISHING CO., LTD., through TOHAN CORPORATION, TOKYO.

上架建议：商业·励志

CONGMING REN DE YIZHANG ZHI GONGZUO ZHENGLI SHU: SHENDU JIEDU
聪明人的一张纸工作整理术：深度解读

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
策划编辑：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
出版发行：湖南文艺出版社
(长沙市雨花区东二环一段508号 邮编：410014)

网 址：www.hnwy.net
印 刷：北京正合鼎业印刷技术有限公司
经 销：新华书店
开 本：880mm × 1270mm 1/32
字 数：107千字
印 张：5
版 次：2017年4月第1版
印 次：2017年4月第1次印刷
书 号：ISBN 978-7-5404-8035-6
定 价：42.00元

质量监督电话：010-59096394

团购电话：010-59320018

前言

什么是“一张纸整理术”？

你擅长整理吗？

“整理”这一词有很多含义。

- 整理书桌、收拾凌乱的房间
- 梳理头脑中的思绪
- 快捷地处理信息，提高信息输入的效率
- 将书本上或者生活中学到的内容加以实践
- 抓住事情要点，以简单易懂的方式传递给他人

.....

工作上、学习中、我们的人生里处处都会遇到这些需要整理的时候。在这本书中，我会为大家介绍各种整理方法，这些方法让你用一张纸就能轻松应对以上这些各式各样需要整理的时刻。

“咦？你这话是什么意思？”读到这里，可能读者们会产生疑惑吧。

我来为大家说明。比如说，现在正在阅读本书的读者朋友们

中，也许会遇到这样的情况：

- 被人说“很难听懂你说的话”，或者感觉自己表达能力不好。
- 耗费大量的时间制作资料，而且制作出来的资料数量庞大。
- 不擅长逻辑性地思考问题。

为了解决这些烦恼，您也许阅读了不少有关整理方法、收拾技巧、逻辑思维方面的书籍。或许，你还去过专门的讲座，请教过专业的讲师。

然而，我依然常常听到读者们抱怨说，学的时候觉得自己终于找到了很棒的技巧，可是试过之后，却总是三分钟热度，出不了真正的成果。

这究竟是什么原因呢？

其实，这是因为大家没有具备最根本的整理方法和技巧。没有最根本的东西做基础，一上来就想用技巧来达成目标，自然会处处碰壁，无法把技巧运用到自己的工作中，结果导致半途而废。

“技巧”这种东西，需要在每日的工作中不断实践才能变成自己的血肉。也就是说，没有“再现性”（反复练习）的技巧，根本派不上任何用场。

因此，在本书中，我给大家准备的都是尽可能让大家在日常工作中简单地进行实践的方法——模板。

而这些模板所需要的是——一张纸。

比如，在丰田，一张纸制作资料法得到了全面贯彻。其中的缘由很好理解吧？

因为只要你整理时，准确地抓住了要点，有效地整理了要点，无论是策划书还是其他报告书，任何资料都能够浓缩成简短易懂的文件。

如果你办不到，公司就会认为，在整理方面你欠缺“思考能力”、缺乏“提高效率的意识”。因此，丰田公司要求员工贯彻一张纸整理法，不为了别的，就是为了通过培养员工的整理能力来提高员工综合工作能力打下扎实的基础。

因此，本书的内容也从头至尾围绕这“一张纸”做文章。

在你不断实践将工作归纳整理到一张纸上这个过程中，你培养了自己善于整理的“思考能力”和“应用能力”，还提高了效率的意识，你的工作自然也会随之变得更加简单易行。

比如，如果你的上司给你下达了这些任务：

“3分钟之内把新的策划案做出来。

“接下来的一个小时内把这800页的资料总结后3分钟汇报给我。

“30分钟内将汇报演讲资料做出来。

“在明天开会之前想出100个促销创意。”

如果遇到这些情况，你该怎么办？

使用了本书中介绍的模板，对于以上这些刁难人的要求，你

通通都可以用一句话回应——“好，我已经全部整理在这一张纸上了”。

那么，这些是什么样的模板呢？

就是以下这7个：

Format 1：锻炼思考和假设能力，3分钟内能整理出任何难题的“S便笺”模板

Format 2：让你在乘地铁的间隙中就做完资料的“16分割笔记”模板

Format 3：15分钟就能搞定一本书的“阅读克星（Killer Reading）法”模板

Format 4：相当于把3吨重卡车的资料缩到四张榻榻米大小的“一张纸交接地图”模板

Format 5：让会议时间减半的“话题地图”模板

Format 6：让策划书和报告书变得逻辑化的“Mapping 1·2·3”模板

Format 7：让汇报演讲更具说服力的“故事型演讲”模板

如前面所述，本书的特征就是所有的模板都能用一张纸来完成。

首先，我们在序章中分析“整理”这件事情的本质，然后从

第1章到第7章中，我们会对每一个模板的使用方法进行说明。

通过阅读这本书，你可以：

- 掌握能够看穿事物本质的简易思考方法。
- 任何事情你都可以以简单易懂的方式传递给他人。
- 改掉犹豫不决的习惯，果断丢弃不需要的物品，有效地整理整顿自己周围的事物。

这样一来：

- 工作效率提高了，效果显著了。
- 达成目标，常常获得认可。
- 动力也不断增强。

由此，你将开启一个良性循环。

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：深度解读》吧！

目 录

第 0 章 什么是“一张纸整理术”？

所谓整理，就是把复杂的东西简单化 / 2

本书中介绍的 7 个模板 / 8

第 1 章 锻炼思考能力和假设能力的“S 便笺”

整理好论点后，任何难题都能秒速解决 / 12

使用“S 便笺”构建工作的设计图 / 15

一张便笺纸能提高多少工作效率？ / 19

第 2 章 戏剧性提高输入输出的效率——16 分割笔记

把你的笔记本变成强有力的数据库 / 26

制作 16 分割笔记的方法 / 34

第3章 15分钟读完一本书的“阅读克星（Killer Reading）法”

3天读完60本书 / 46

“阅读克星（Killer Reading）法”的4个步骤 / 49

使用“阅读克星（Killer Reading）法”阅读《卓有成效的管理者》 / 54

用“阅读克星（Killer Reading）法”对信息进行构造性解读 / 60

第4章 简单做好“断舍离”的一张纸交接地图

制作简易清单，辨别不需要的东西 / 68

10分钟内顺利与新人交接工作的“一张纸交接地图” / 72

“一张纸交接地图”的制作方法 / 74

使用思维导图软件 / 76

第5章 缩短一半会议时间的“话题地图”

“话题地图”让会议不跑题 / 80

“Mapping会议”的进展方式 / 84

我们为什么需要地图？ / 92

第6章 3种逻辑型表达方式和“Mapping1·2·3”

丰田式交流“所有事情当场说清” / 96

3种逻辑型信息传递方式 / 99

轻松讲解复杂事物的“Mapping 1·2·3” / 103

第7章 让人心悦诚服的故事型演讲

用故事增添说话内容的说服力 / 110

故事型演讲的5个要点 / 112

故事由3幕构成 / 115

首先设定开篇（Opening）和结局（Ending） / 117

通过第一幕的“现状”“变化”“问题”3要素来吸引读者 / 119

在第二幕中展示“3个阶段” / 123

优秀的汇报演讲稿，一句话就能说清楚 / 127

用“S便笺”模板制作演讲用的故事 / 129

案例学习1——度假酒店的新项目 / 133

案例学习2——度假酒店的再建计划 / 140

后记

第 0 章

什么是“一张纸整理术”？

在您开始阅读本书正文之前，我将向您说明这本书的主题“整理”到底代表了什么意思。如果您掌握了在本章中说明的4个必要整理原则，我想这本书对您来说就很容易消化。

简练是终极的教养。

——列奥纳多·达·芬奇

所谓整理，就是把复杂的东西简单化

话说回来，到底何谓“整理”？

说得极端一点，就是“把复杂的东西简单化”。这就是整理的本质。

原本复杂的东西变得简单后，事物就走上了正轨。

事物走上了正轨，你的思绪、工作也慢慢变得清晰明了、简单易行。

● 所谓简单化，就是去洞察事物的最重要的一个功能

那么，话说回来，什么是简单化呢？

《Simplicity法则》的作者这样说：

“简理事物的最简单的办法是减少它的功能。”

比如说，苹果的iPod。

原本音乐播放器带有各种各样的功能。

而苹果为了简化产品，于是把产品的中心聚焦在了对用户来说最重要的“播放”功能上，为了追求“播放”功能的便利性，苹果的“播放按钮”便不断地朝着更加简洁的设计演变至今。

因此，说到底，所谓“简单化”不是别的，就是将“最重要的东西”（如苹果iPod）也就是把那一个真正最需要的功能找出来。

能否洞察出最重要的功能是“播放”功能，这个能力，我认为就是所谓的整理能力。

那么，该如何将复杂的东西简单化呢？让我来为你详细说明。

● 钻石4C

首先，我问你一个问题，你听说过“钻石4C”吗？

所谓“钻石4C”，其实是钻石价值的衡量标准。

请看下面这个清单。

所谓4C：

- Clarity（净度）
- Color（颜色）
- Carat（重量）
- Cut（切工）

取这四个词各自的首字母，于是有了“4C”。

钻石4C的含义

Clarity (净度): 透明度

Color (颜色): 颜色的差异

Carat (重量): 重量

Cut (切工): 钻石的形状和切割等做工

也就是说，透亮、色彩鲜艳、有重量和做工一流，越能满足这些条件，这钻石的价值就越高。

当我们思考“整理”的时候，其实也可以用这个4C作为条件来思考。

让我们接着往下看。

● 提出假设 · 建立预期

Clarity指透明度、清晰度。在“整理”中，清晰、明了也非常重要。因为没有整理的状态就是不清晰明了，大脑中乱作一团。

比如说，你工作中出现了状况，完全找不到突破口。不知道怎样才能解决问题。

这就是一种“预期”或者说“假设”不明的状态。

所谓“透明度”，换句话说就是事物的“预期·设想”明确的状态。能否提出假设、建立预期，是整理能否成功的分界点。

● 分类

Color就是颜色的意思。不同的颜色对事物的差异有提示作用。比如，现在你眼前有两个苹果。一个红色，一个绿色，你可以通过它们颜色的差异来区别它们。

没有整理好的状态是一种没法区别事物的状态。对眼前的问题和课题进行“分类”，这样才进入了整理的第二个阶段。

● 判断轻重

Carat是重量，指物体的轻重。在这里我们可以把它换作事物的重要程度。越重要的事情，拥有更高的价值，因此应该优先处理；越不重要的事情越可以放到后面处理，甚至于小事化了。

擅长整理的人都是能够分清事物轻重缓急的人。

● 削减·丢弃

接下来是最后一个词：Cut。Cut原本在钻石的标准中指的是打磨原石。所谓“削减”，就是“丢弃多余的部分”。

换句话说，评估轻重缓急之后，我们把重要性高的东西留下，把不怎么重要的东西削去丢弃。

这就是整理的最后阶段。

“所有的东西都重要”，什么都舍不得丢弃的状态肯定是没有整理到位的状态。

● 钻石4C

Clarity (净度): 提出假设 · 建立预期

Color (颜色): 分类

Carat (重量): 判断轻重

Cut (切工): 削减 · 丢弃

只要做到了这4点，那么你就能够将复杂的东西简单化了。

换句话说，只要你能做到以下这些，你就能拥有良好的整理能力。

1. 建立预期
2. 把事物分门别类
3. 判断各个事物的重要性
4. 丢弃不需要的部分