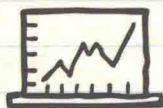


後藤裕人◎著 歐凱寧◎譯

業績提高
的秘密武器 **50%**

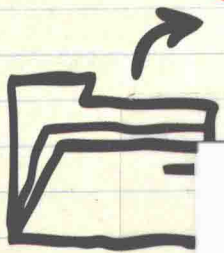


営業マンは手帳より100円ノートを持ちなさい!

頂尖業務員都在用的 **3T**筆記術

比人脈、話術還重要的成功關鍵

提升業績的第一步就是
寫出明天該做的事



- ★ 你的記事本裡除了行程還有什麼？
- ★ 如果只有單純的行事曆，你的業績一定不會好！
- ★ 日本業務達人後藤老師獨創「3T筆記術」，用10元筆記本就能讓業績往上衝，造就了無數的Top sales。

他們的筆記裡有：

- ➔ 超級業務員每天必須思考的三件事
- ➔ 談case前的5個準備步驟
- ➔ 成交率提高五成的6種筆記法
- ➔ 避免三分鐘熱度，堅定持續力的4大要訣
- ➔ 影響業績的「七個壞習慣」、成功約訪的關鍵話術……

筆記力＝業務開發力，用對方法做筆記就能提高業績

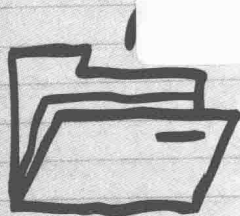
85
後藤裕人◎著 歐凱寧◎譯



営業マンは手帳より100円ノートを持ちなさい!

頂尖業務員都在用的 3T筆記術

比人脈、話術還重要的成功關鍵



營業マンは手帳より 100円ノートを持ちなさい！

Copyright © 2012 Hiroto Goto

Original Japanese edition published by KOU-SHOBO INC

Complex Chinese translation rights arranged with KOU-SHOBO INC through LEE's Literary Agency, Taiwan

Complex Chinese translation rights © 2013 by Faces Publications, A Division of Cité Publishing Ltd.
All rights reserved.

企畫叢書 FP2250

頂尖業務員都在用的3T筆記術

業績提高50%的秘密武器，比人脈、話術還重要的成功關鍵

作者 後藤裕人（ごとう ひろと）

譯者 歐凱寧

編輯總監 劉麗真

主編 陳逸瑛

編輯 賴昱廷

發行人 涂玉雲

出版 臉譜出版

城邦文化事業股份有限公司

台北市中山區民生東路二段141號5樓

電話：886-2-25007696 傳真：886-2-25001952

發行 英屬蓋曼群島商家庭傳媒股份有限公司城邦分公司

台北市中山區民生東路二段141號11樓

客服服務專線：886-2-25007718；25007719

24小時傳真專線：886-2-25001990；25001991

服務時間：週一至週五上午09:30-12:00；下午13:30-17:00

劃撥帳號：19863813 戶名：書虫股份有限公司

讀者服務信箱：service@readingclub.com.tw

香港發行所 城邦（香港）出版集團有限公司

香港灣仔駱克道193號東超商業中心1樓

電話：852-25086231或25086217 傳真：852-25789337

E-mail：citehk@hknet.com

馬新發行所 城邦（馬新）出版集團 Cite (M) Sdn Bhd

41, Jalan Radin Anum, Bandar Baru Sri Petaling,

57000 Kuala Lumpur, Malaysia.

電話：603-90578822 傳真：603-90576622

E-mail：cite@cite.com.my

一版一刷 2013年7月

城邦讀書花園

www.cite.com.tw

ISBN 978-986-235-255-7

翻印必究（Printed in Taiwan）

售價：280元

（本書如有缺頁、破損、倒裝，請寄回更換）

目次

003 前言

序章 改變記事本用法業績就會成長

- 014 看一眼記事本，就知道此人是超級業務員還是一般業務員
- 018 業務員的記事本不是只用來寫行程
- 022 提升業績的第一步就是寫出「明天該做的事」
- 026 用10元筆記本就夠了昂貴筆記本不會增加業績

第1章 造成業績低落的七個壞習慣

- 030 壞習慣1：除了行程其他什麼都沒寫
- 036 壞習慣2：沒寫出會談的準備要項
- 044 壞習慣3：對於該做的事不清不楚
- 048 壞習慣4：定不出優先順序
- 054 壞習慣5：沒注意到時機
- 060 壞習慣6：課題只放在腦海裡
- 066 壞習慣7：時間表不明確

第2章 提升業績必備的6大筆記法

- 072 協商前筆記：學會攻擊型業務術
- 078 準備筆記：將無聊會議變成up業績的契機
- 084 應辦事項筆記：提升鬥志充實過一天
- 090 分色筆記：養成分類整理的好習慣
- 096 時間分配筆記：有效率地完成工作
- 102 心得筆記：讓創意源源不絕

第3章 如何製作保證賣的戰略工具 ——業務筆記本

- 110 在筆記本上畫線、填上日期
- 114 用不同顏色區分公司內外及私人的行程
- 116 前一天列出隔天要做的事和延期的待辦事項
- 120 要準備、要思考的事先記下標題
- 126 用空白處蒐集Tips，要寫要貼都OK！
- 128 10元筆記本一週後變成「戰略筆記本」

136 Column 1

輕鬆達成業績目標的意識改革 I

第4章 成為超級業務員的關鍵

- 140 不要只增加「潛在客戶」
- 146 業績並非只來自商品
- 152 約時間不要配合客戶，要配合自己
- 160 沒約訪也照樣做業績
- 168 打造「問題意識」的基礎

174 Column 2

輕鬆達成業績目標的意識改革 II

第5章 避免三分鐘熱度！輕鬆持續寫「業務筆記本」的訣竅

- 178 與約定時間連動自然會想出「應辦事項」
- 182 生活大小事一樣逐條列出
- 186 筆記本要輕薄短小方便隨身攜帶
- 190 隨手寫大綱就好，不用寫得漂亮又豐富

第6章 「留白」用得好業務更輕鬆

196 用遊戲方式提高約訪率

204 用計分表找出最適合自己的生意談法

212 附加資料的習慣可以提升自我管理能力

220 後記

85

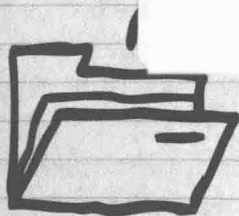
後藤裕人◎著 歐凱寧◎譯



營業マンは手帳より100円ノートを持ちなさい!

頂尖業務員都在用的 3T筆記術

比人脈、話術還重要的成功關鍵



營業マンは手帳より100円ノートを持ちなさい！

Copyright © 2012 Hiroto Goto

Original Japanese edition published by KOU-SHOBO INC

Complex Chinese translation rights arranged with KOU-SHOBO INC through LEE's Literary Agency, Taiwan

Complex Chinese translation rights © 2013 by Faces Publications, A Division of Cité Publishing Ltd.
All rights reserved.

企畫叢書 FP2250

頂尖業務員都在用的3T筆記術

業績提高50%的秘密武器，比人脈、話術還重要的成功關鍵

作 者 後藤裕人（ごとう ひろと）

譯 者 歐凱寧

編輯總監 劉麗真

主 編 陳逸瑛

編 輯 賴昱廷

發行人 涂玉雲

出版 臉譜出版

城邦文化事業股份有限公司

台北市中山區民生東路二段141號5樓

電話：886-2-25007696 傳真：886-2-25001952

發 行 英屬蓋曼群島家庭傳媒股份有限公司城邦分公司

台北市中山區民生東路二段141號11樓

客服服務專線：886-2-25007718；25007719

24小時傳真專線：886-2-25001990；25001991

服務時間：週一至週五上午09:30-12:00；下午13:30-17:00

劃撥帳號：19863813 戶名：書虫股份有限公司

讀者服務信箱：service@readingclub.com.tw

香港發行所 城邦（香港）出版集團有限公司

香港灣仔駱克道193號東超商業中心1樓

電話：852-25086231或25086217 傳真：852-25789337

E-mail：citehk@hknet.com

馬新發行所 城邦（馬新）出版集團 Cite (M) Sdn Bhd

41, Jalan Radin Anum, Bandar Baru Sri Petaling,

57000 Kuala Lumpur, Malaysia.

電話：603-90578822 傳真：603-90576622

E-mail：cite@cite.com.my

一版一刷 2013年7月

城邦讀書花園

www.cite.com.tw

ISBN 978-986-235-255-7

翻印必究（Printed in Taiwan）

售價：280元

（本書如有缺頁、破損、倒裝，請寄回更換）

前言

我幹了三十年業務，才發現世界上沒有比業務更容易受心理狀態影響的職業了。

因為無論有多少商品知識，業務手腕多好，只要鬥志不夠高昂，業績就無法持續提升。

我深知保持高昂鬥志有多麼困難，甚至認為只要有人發明吃一顆就充滿鬥志的藥，肯定會得諾貝爾獎。

所以我認為要提升營業額只有一個妙招，就是維持高昂鬥志。

在公司裡，業績頂尖的人會被捧上天，業績差的人宛如空氣。這就是殘酷的業務世界。

但也正因如此，凸顯出業務是個深奧、值得打拚，維繫公司命脈的重要工作。

「維持高業績」＝「維持高昂鬥志」。

這是我永無止境的思考課題。

但鬥志這玩意兒真的非常棘手，究竟有沒有方法可以鼓舞自己的士氣，不斷奮勇向前？有的話我一定要學起來。我想這就是我迷上自我管理術的原因了。

距今三十年前，我因為經濟問題進了大學夜間部。過了幾年半工半讀的日子，好不容易找到工作，是賣兒童教材的業務公司，而且採完全獎金制。

當初一聽到打拚的人薪水是常人的好幾倍，整個人就歡欣鼓舞起來。實際上卻一份約也簽不到，連續掛了三個月的零蛋。

「我真的不適合做業務，辭掉算了。」當我下定決心，找大學學長商量時，卻被學長狠狠當頭棒喝。

「記事本拿來我看！」

學長一吼，我趕緊遞了上去。

「你根本不會自我管理！要先從改善記事本用法開始！」

當時我總是攜帶輕薄的記事本，裡面也只有寫著行程。那天聽學長說必須改用徹底管理自我的方法，從此我便開始研究自我管理的記事本寫法。

這方法有三個關鍵字。

- ① 今天要列出明天所有該做的事
(TO DO)
- ② 為該做的事做好所有準備
(TO ARRANGE)
- ③ 列出必須思考的課題
(TO THINK)

於是我開始從錯中學，過了半年，整理出獨創的「3T業務筆記本」，慢慢學會自我管理的方法，業績穩定成長，終於成為頂尖業務員。後來我當上三家公司的業務經理，隨著該做的事情不斷增加，我的業務筆記本也更加進化。

公司老闆、客戶經理看了我的業務筆記本之後，都說：「後藤先生，你用的筆記本真有趣，能不能教教我？」而我也免費地教了不少人。

有了這樣的經驗，我成立研習公司，舉辦企業研習。其中自我管理研習課程特別受到好評。

我的方法很簡單，不需要昂貴的記事本，只要普通的10元筆記本就可以。這樣的筆記本就能成為自我管理的手法，維持鬥志的工具。

我相信當你看過本書，學會這套手法後，肯定會成為頂尖業務員。請務必試試。

Aucdeco Japan

董事長 後藤裕人

目次

003 前言

序章 改變記事本用法業績就會成長

- 014 看一眼記事本，就知道此人是超級業務員還是一般業務員
- 018 業務員的記事本不是只用來寫行程
- 022 提升業績的第一步就是寫出「明天該做的事」
- 026 用10元筆記本就夠了昂貴筆記本不會增加業績

第1章 造成業績低落的七個壞習慣

- 030 壞習慣1：除了行程其他什麼都沒寫
- 036 壞習慣2：沒寫出會談的準備要項
- 044 壞習慣3：對於該做的事不清不楚
- 048 壞習慣4：定不出優先順序
- 054 壞習慣5：沒注意到時機
- 060 壞習慣6：課題只放在腦海裡
- 066 壞習慣7：時間表不明確

第2章 提升業績必備的6大筆記法

- 072 協商前筆記：學會攻擊型業務術
- 078 準備筆記：將無聊會議變成up業績的契機
- 084 應辦事項筆記：提升鬥志充實過一天
- 090 分色筆記：養成分類整理的好習慣
- 096 時間分配筆記：有效率地完成工作
- 102 心得筆記：讓創意源源不絕

第3章 如何製作保證賣的戰略工具 ——業務筆記本

- 110 在筆記本上畫線、填上日期
- 114 用不同顏色區分公司內外及私人的行程
- 116 前一天列出隔天要做的事和延期的待辦事項
- 120 要準備、要思考的事先記下標題
- 126 用空白處蒐集 Tips，要寫要貼都OK！
- 128 10元筆記本一週後變成「戰略筆記本」

- 136 Column 1
輕鬆達成業績目標的意識改革 I