

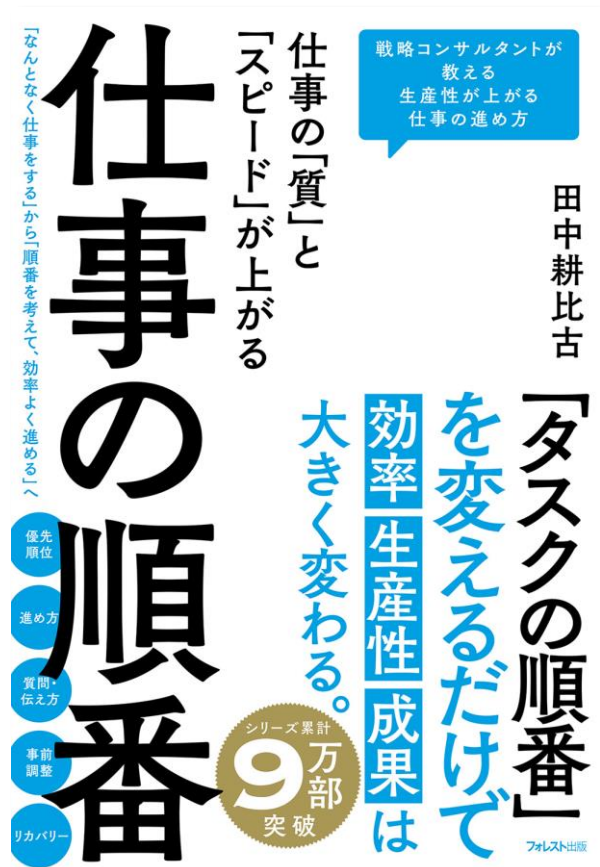
仕事の「質」と「スピード」が上がる



仕事の順番

何をどの順番で実行するかで成果が変わる！

田中耕比古 著



8 万部突破『一番伝わる説明の順番』第2弾！

本書は 8 万部突破のベストセラー『一番伝わる説明の順番』第2弾で、仕事の生産性を上げるための「仕事の順番」を伝えます。「タスクをこなす順番」を工夫するだけで、効率が上がったり、無駄な手戻りを減らせたりする方法が実はたくさんあります。しかし、そういった方法は会社に入っても教えられることはありません。

「何をどの順番で進めるか」

このシンプルな問いこそが、仕事の効率、生産性を高める上でとても重要なのです。

本書では「GRAPH(グラフ)」という仕事を進める基本の型をご紹介します。

社会人1年目や新人社員から中堅、リーダーまで押さえておくべき仕事の基本となるものです。生産性、効率を上げる仕事のやり方、進め方を身に付けていきましょう。

たとえば、こんな場面に直面したらどうする？

- 「重いタスク」と「軽いタスク」、どちらを先に終わらせるべきか？
- 大量のタスクがあるときに、「先にやるべきこと」とは？
- 会議の生産性を上げるために「会議前にやっておくべきこと」とは？
- 上司への質問の前に、何をすれば生産性が上がるのか？
- 部下のミスに対処する際に、気をつけるべき順番とは？
- チームとして仕事の成果を上げるための「仕事を振る」順番とは？

《目次》

- 第1章 仕事ができない人は何が間違っているのか？
- 第2章 仕事を進める基本の型「GRAPH」
- 第3章 仕事の質とスピードを上げる「終わらせる」順番
- 第4章 会議・ミーティングの順番
- 第5章 ミス・失敗を減らす仕事の順番
- 第6章 仕事を円滑に進めるスキル

《書誌情報》

本体価格-----1500 円
 ISBN-----978-4866802237
 ページ数-----256
 判型-----四六判並製

《著者》田中耕比古

株式会社ギックス取締役 CMSO(Chief Marketing & Strategy Officer)。

2000 年、関西学院大学総合政策学部卒業。アクセンチュア株式会社、日本 IBM 株式会社を経て、2012 年より現職。「考える総量の最大化」をビジョンに掲げ、製造、金融、医薬、通信、流通・小売などの多様な業界の、事業戦略立案から SCM 改革、業務改革、人材育成にいたるまで幅広い領域で、“思考支援”型のコンサルティングに従事。

著書に『数字力×EXCEL で最強のビジネスマンになる本』『論理思考×PowerPoint で企画を作り出す本』(ともに翔泳社)、『デキる人が「当たり前」に身に付けている! 仕事の基礎力』(すばる舎)がある。