

สารบัญ

บทนำ ทำไมถึงต้องสรุปลงในกระดาษแผ่นเดียว

- แคลกระดาะ “แผ่นเดียว” ก็ทำให้
งานเปลี่ยนไปมากอย่างไม่น่าเชื่อ! 13
- เทคนิค “การสรุป” ที่คนทำงานเก่งทำกัน 18
- วิธีเรียบเรียงความคิดที่ได้เรียนรู้
จากบริษัทชั้นนำของโลกอย่างโตโยต้า 21

บทที่ 1 ทำไมโตโยต้าถึงเป็นกึ่งหนึ่ง

- 01 “สิ่งหนึ่ง” ที่พนักงานโตโยต้า
ต้องทำทุกครั้งที่มีการประชุมคืออะไร 27
- 02 เอกสารนั้น “ทรงประสิทธิภาพ” หรือไม่ 31
- 03 เอกสาร “แผ่นเดียว” บอกเล่า
ทุกอย่างได้ดีกว่าคำอธิบายใด ๆ 35

- 04 แสดงทุกอย่างในสมองออกมา
“ให้เห็น” ด้วย “กระดาษแผ่นเดียว” 38
- 05 ความลับที่ทำให้ “กระดาษแผ่นเดียว
ของโตโยต้า” เข้าใจง่าย 42
- 06 เมื่อใช้ประโยชน์จาก “กระดาษแผ่นเดียว”
การประชุมที่ไร้ความหมายก็จะหมดไป 48
- 07 “กระดาษแผ่นเดียว” ที่ผ่านการกลั่นกรอง
มาเป็นอย่างดีสามารถช่วยพัฒนาคนได้ 55
- 08 “กระดาษแผ่นเดียวของโตโยต้า”
เกิดขึ้นได้อย่างไร 61
- 09 ยิ่งเป็นขั้นตอนงานเก่ง ยิ่งต้องมี
“แบบแผน” ในการทำงาน 65
- 10 วิธีลดชั่วโมงการทำงานล่วงเวลาจาก
400 ชั่วโมงต่อปีให้เหลือ 0 ชั่วโมง 71
- 11 เหตุผลที่ทำให้คนที่ไม่ได้ “ขอพรถยนต์”
เป็นพิเศษอย่างผมเลือกโตโยต้า 78

บทที่ 2 เทคนิคสรุปทุกอย่างลงใน “กระดาษแผ่นเดียว” ที่ได้เรียนรู้จากโตโยต้า ~ ขั้นพื้นฐาน ~

- 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 หากมีที่ทำงานจะเบี่ยงเบนออกจากเป้าหมาย ให้ท่อง “คำพูดติดปาก” ของพนักงานโตโยต้า 117
- 18 ใช้ “เอ็กซ์เซล 1” ทำเอกสารการนำเสนอ 124
- 19 กฎสำคัญของการสรุปความคิดคือ “สรุปเป็นคำพูดสั้น ๆ ใ้ตัวอย่างไร” 130
- 20 “เทคนิคของพนักงานโตโยต้า” ที่ช่วยให้ถ่ายทอดข้อมูลได้ง่ายขึ้น 135

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

บทที่ 3 เทคนิคสรุปทุกอย่างลงใน “กระดาษแผ่นเดียว”

ที่ได้เรียนรู้จากโตโยต้า ~ ชั้นประยุกต์ ~

- 26 สรุปความคิดอย่างมีเหตุผลและ
ถ่ายทอดให้เข้าใจง่ายด้วย “ลจิก 3” 171
- 27 “3 แ่งมุม” ที่ช่วยให้ทุกคน
สามารถพูดได้อย่างเป็นเหตุเป็นผล 179

28	การ “เขียนด้วยมือ” ช่วยฝึกให้คิดอย่างมีเหตุผล	184
29	วิธีประยุกต์ใช้ “ลอจิก 3” (1) จัดทำเอกสารนำเสนอโครงการใหม่	186
30	วิธีประยุกต์ใช้ “ลอจิก 3” (2) รายงานผลการอบรมนอกสถานที่	191
31	แก่นแท้ของ “กระดาษแผ่นเดียว” อยู่ตรงที่ “จะทำอย่างไรให้งานไม่หยุดชะงัก”	195
32	ตั้งคำถามว่า “อย่างไรสัก 5 ครั้ง” ดีกว่าสงสัยว่า “ทำไม่ถึง 5 ครั้ง”	199
33	เป้าหมายสุดท้ายคือทำงานได้ โดยไม่ต้องใช้กระดาษ	203
34	“จะได้รับโอกาสดี ๆ อย่างต่อเนื่อง” หรือไม่นั้น ขึ้นอยู่กับกระดาษแค่แผ่นเดียว	208
	บทส่งท้าย	213
	ประวัติผู้เขียน	221