

<<5个图表解决工作中的12大难题>>

图书基本信息

书名：<<5个图表解决工作中的12大难题>>

13位ISBN编号：9787515309354

10位ISBN编号：7515309350

出版时间：2012-8

出版时间：中国青年出版社

作者：奥村隆一

页数：158

字数：76000

译者：黄薇嫔

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

<<5个图表解决工作中的12大难题>>

前言

笔者在上一本著作《图形思考技巧》一书中，介绍了如何使用5种常见图表解开脑袋里乱成一团的死结。

“头脑整理”对于起草企划时、工作碰壁时、向他人说明自己的想法时，也就是谈生意时的所有步骤都很重要。

幸得各位读者爱戴，该书再版到第11次（编者注：此为日本原书的刷数）。

另一方面，我也听到这样的声音：“我知道用5类图表思考的方法了，可是一旦到了要用的时候，还是觉得很困难。

”要把图解整理术变成自己的能力，最快的方法就是实际拿起铅笔动手画下属于自己的图表。

因此我想，何不写一本“问题集”，灵活运用思考技巧呢？

于是我写成了这本书。

技巧方面，我会说明画图前把数据写在纸上的顺序、选图的方法、图表的解读方式等等，因此不仅是读过前部作品的读者们，而且从本书开始入门的读者们，也能够轻松地学会图解技巧。

配合以工作烦恼为主题的案例学习，加入用来确认图解重点的一问一答，并积极挑战演习问题（仿真试题），将图形思考变成自己的能力，即可成为工作增添强劲的助力。

<<5个图表解决工作中的12大难题>>

内容概要

我们的思考、想法、感觉其实都能够用简单的绘画，也就是用“图”来呈现。工作中遇到的所有问题几乎都能用图表来掌握状况并予以解决。绘制图表会帮助大脑将思考具象化，把脑中所有想法都填入图表中，会发现事情并没有想象中那样复杂，工作上该留意的点、该努力之处，一目了然。

本书向读者介绍了如何用树形图、圆饼图、行列图、点图、流程图5种图表来解决工作中经常遇到的12大难题，通过书中的实例示范、参考套用，特别是结合读者切身情况的练习，你将学会用图表进行结构化思考的方法，更好地锻炼自己的逻辑和思辨能力，从而提高工作效率与竞争力。

作者将12大难题作为案例分析，讲解如何用图表解决实际中的问题，但实际上，只要你能熟练掌握图表原理，这5个图表几乎可以适用于工作中遇到的所有问题，让所有问题迎刃而解，从而提高工作效率。

<<5个图表解决工作中的12大难题>>

作者简介

奥村隆一，
1968年出生于日本神奈川县，1994年毕业于早稻田大学，同年进入三菱综合研究所，现任三菱综合研究所主任研究员。
著作有《归纳自己想法的技巧》、《城市?市郊新潮流——打造人口减少时代的市郊与商业机会》等。

<<5个图表解决工作中的12大难题>>

书籍目录

书前拉页 找出适合的掌握状况图解法

找出适合的检讨对策图解法

前言

图表的活用教学

第1章 使用图表进行头脑整理

完全掌握图表快速完成工作

图表使用法 想整理眼前问题时,就用“掌握状况图解法”

图表使用法 不知道该怎么做好时,就用“检讨对策图解法”思考

第2章 “掌握状况图解法”的模拟问题

案例学习1为什么经常无法正确做好上司交代的工作 树形图

案例学习2为什么无论做几次,还是无法避免犯错 圆饼图

案例学习3为什么无法立刻找到需要的文件 行列图

案例学习4如何向领导直观展现自己的工作成效 点图

案例学习5为什么我加班的情况比同事多 流程图

第3章 “检讨对策图解法”的模拟问题

案例学习6为什么会议总是无法按时结束 树形图

案例学习7为什么指示无法顺利传达给下属 圆饼图

案例学习8为什么经常赶不上工期不能按时交货 行列图

案例学习9工作太多,我该从哪一件事情开始着手呢 点图

案例学习10如何在一天之内想出全新的企划 流程图

第4章 进阶的模拟问题

要处理复杂的问题必须结合“掌握状况”和“检讨对策”两种方法

案例学习11机会快被竞争对手抢走了,我们该怎么办 树形图 + 圆饼图

案例学习12如何找到价格更低质量也好的合作伙伴 流程图 + 点图

书末附录制作出最适当图表的一问一答

挑战练习题

<<5个图表解决工作中的12大难题>>

章节摘录

版权页：插图：无法预先掌握状况，只会多做无用工 图解法分为两种：“掌握状况图解法”和“检讨对策图解法”。

两者经常被混用，因此制图时须刻意区分清楚。

我们先谈“掌握状况图解法”的作法。

你是否有过这些经验：明明按照指示制作文件，却得不到上司与前辈的认可，总是重做好几次，或者虽然不断加班，工作成效仍不如预期。

以上情况有可能是因为你做了与“最终成果”、“必须达成的事情”无直接关联的工作。

与其没有充分了解工作内容就埋头进行，不如先冷静分析自己置身的状况，正确解析被要求的工作内容及成果，再着手进行，这样才能够减少整体的工作时间。

这种时候，使用图表可掌握自己所处的状况、问题等，让一切顺利得超乎你的想象。

图表是用来客观审视自己的工具 所谓“以图表掌握自身状况、问题等”，就是让另一个自己看着实际的自己。

实际的自己因为困难的工作而乱成一团，这时只要创造出另一个自己，就能够冷静思考，进而有可能找出更妥善的解答。

图表即是从外在客观审视自己的工具。

制作“掌握状况图解法”的4个步骤“掌握状况图解法”透过以下4个步骤即可完成，无论什么状况或问题，顺序都一样。

步骤1：“寻找相似案例”是联想游戏 第一步骤是寻找相似案例。

像联想游戏一样，想出与你面临的状况、问题等类似的情况并写下来。

现在的你恐怕面临穷途末路的局面，你或许认为：“都这种时候了，谁还有空玩联想游戏！”可是现在的你深陷在状况内，反而无法冷静思考。

这个做法虽然有些迂回，但为了让头脑运作得更有弹性，请试着暂时离开眼前的状况或问题。

步骤2：找出明确的“差异” 下一步是找出差异。

仔细比较列举出的“相似案例”和“你置身的状况”，找出有没有什么不同，任何小事情都可以。

这时候能够找出什么样的“差异”，将会产生完全不同的图表形状。

详细方法可一边阅读第二章之后列出的具体范例一边思考。

步骤3：找出最适用的图表类型 第三步骤是“画图”。

配合在步骤 找到“差异”的特性，从5种图表中挑选最适合的画出来。

这里最大的烦恼就是该选择哪一种图表。

本书开头拉页上的流程表有说明图表的找寻方法，供各位参考使用。

试着画出图表之后，你会注意到遗漏的要素和模糊不清的地方，修正、补充逻辑上不妥之处，才能精练地绘出更好的图表。

<<5个图表解决工作中的12大难题>>

编辑推荐

《5个图表解决工作中的12大难题》编辑推荐：实用的头脑整理术，帮助你利用最简单的图表透视并解决问题，图文解说，实例示范，参考套用，迅速掌握。

<<5个图表解决工作中的12大难题>>

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>