



■出版社／株式会社秀和システム  
 ■発行年月日／2010年3月1日

秀和システムより発行(秀和第1弾)

## 第15弾

### ビジネス整理力トレーニング

ビジネスの現場において、身の回りを整理することは、仕事を効率よくスピーディーに進めるために必須のスキルなのです。

私は、本を読んだり、整理の上手な人を観察したりして、さまざまな工夫を重ねてきました。うまくいかなかったときは原因を考え、改良して、整理が苦手な自分でもできる方法を考案しました。いわば整理力を上げるためのトレーニングです。

その方法を図解入りでまとめたのが本書です。

これまでの著書より、さらにわかりやすくなったと思います。

この本に書かれた方法や考え方を「当たり前」と感じる人もいるかもしれません。

しかし、単純で簡単だからこそ、誰もが実行できるのです。

この本が、かつての私と同じように整理が嫌い、まったくできないという人のヒントになれば幸いです。

#### 【主な内容】

- 1章ーこれだけ変わる！あなたの「整理力」
- 2章ー必要なものがすぐに出せる快適デスクの作り方
- 3章ー増え続ける書類や資料を何とかしたい！
- 4章ーアウトプットが速くなる頭と時間の整理術
- 5章ー片づけが習慣になる！整理力トレーニング