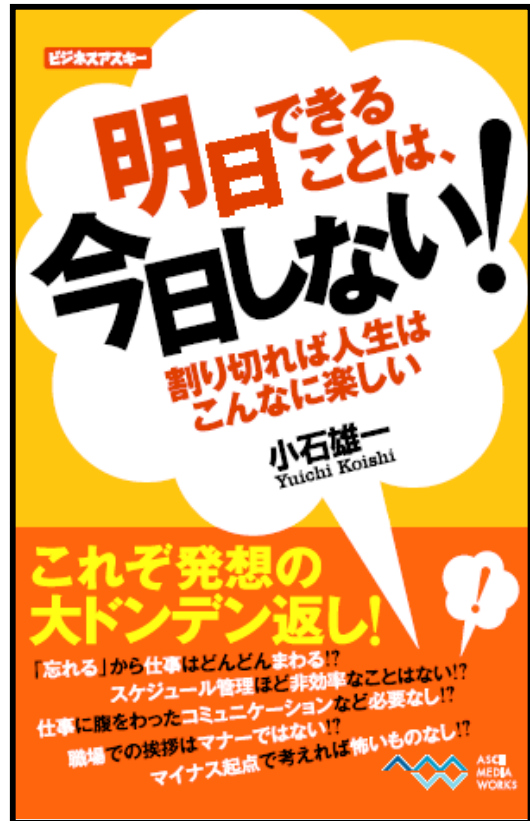


割り切り上手、切り替え上手で仕事も気分も上々
 "大人のうそ"についてでも「依存体質」を断ち切る
 仕事の「前倒し」は、けっして人を幸せにしない
 自分が割り切れれば、相手も割り切る相乗効果
 社内での評価を棚上げすれば、展望が開ける
 「目標」だと思っただけで、自分で自分を縛ってしまう
 人マネで「価値」を生み出して、どこが悪い？
 「頑張らない期間」を設けて、「次」につなげる
 迷ったところで「正解」が出るとは限らない
 「忘れる習慣」があれば、事態がどんどん先に進む
 立ち居地は、3つの「割り切りバランス」で決まる
 流されない、振り回されない人間関係のつくり方
 「腹を割ったコミュニケーション」などしてもムダ
 相手の能力と誠実さで「付き合いのレベル」が変わる
 職場での挨拶はマナーではなく、「敵情視察」である
 人を管理しようとするから動かない。仕事の管理しる
 部下を鍛えようと頑張っても、成長はしない
 自分でやろうとするより、「他人の時間」を使い倒せ
 「仕事のやりがい」がなくても、「支える人」がいればいい
 何気ない情報が「関係」をコントロールする武器になる
 ちょっぴり先を読めば、いまの仕事がラクになる
 朱に交わっても、赤く染まってははいけない
 「理想の職場」など、どこを探しても見つからない
 仕事と私生活をバランスさせようとするから無理が出る
 自分なりの締め切り設定が「仕事のエンジン」になる
 不況のときこそ、結果だけでなく、プロセス重視で
 段取り上手は、いつでも「5時まで社員」
 仕事の日程は、デジタル管理よりアナログ管理
 思考スピードをもっと早くする「手書きメモ」の習慣
 「報・連・相」の墨守が効率を妨げている
 名刺は自分で整理せずに、相手に整理してもらおう
 仲間を作ろうとするから仲間外れにされる
 明日にならなきゃ分からないことは山ほどある



「明日できることは、今日しない！」
 小石雄一著、アスキーメディアワークス
 2009年2月19日 1500円

仕事は、「自分なりの80点」で大丈夫
 会社の長期的な経営戦略より、自分の長期的視点
 時間を管理するな、仕事を管理せよ
 どうしても残業するなら、「夜残業」より「朝残業」
 「単位作業」に仕分けすると仕事もトントン拍子
 ヒラメキがあったら、休日でも「アタマ」を回せ
 時間を浪費しないメールの読み方・書き方
 賢く生き抜くための「セルフ・タフマネジメント」
 能天気なプラス思考より、「マイナス起点の発想」
 そのプライドがあなたを「ひ弱」にしてしまう

小石雄一(こいし ゆういち)

1958年 金沢市出身。駒沢大学卒業。経済産業省勤務。

ビジネス作家協会理事。沖縄支部長。人脈創りフォーラム代表。週末陶芸家。趣味はダイビング、料理。著書は、『週末の達人』、『朝の達人』、『時間の達人』(以上PHP文庫)、『上級の時間術』、『土曜日力の鍛え方』(明日香出版社)など多数。

Web: 「週末の達人」<http://www.weekendmaster.com> メール weekendmaster@nifty.com