

18年発行のベストセラーを実践版にリニューアル 『〈図解〉「すぐやる人」のノート術』12月9日発売

明日香出版社（東京都文京区）は12月9日（金）にビジネス書の新刊
『〈図解〉「すぐやる人」のノート術』（著・塚本亮）を発売します。



本書の概要

2018年出版、累計発行6万1000部（22年11月時点）の『「すぐやる人」のノート術』を、B5判／フルカラーに再構成して出版しました。

内容はそのままに、特に前作では小さく記載されていた図版の視認性を向上。よりわかりやすく、実践に落とし込みやすいつくりに仕上げました。

仕事がサクサク進む「タスコンノート」、行動力が上がる「リフレクションノート」、会議や打ち合わせ、学習で役立つ「トリニティノート」、心のモヤモヤを解消する「クレンジングノート」、アイデアを生む「トリガーノート」など、様々な目的で役立つノート術を96ページに凝縮しています。

著者の特徴

※詳細は2ページ目に掲載

- ・著書の累計発行部数90万部突破
- ・明日香出版社では『「すぐやる人」と「やれない人」の習慣』が33万部達成（22年11月時点）
- ・ジエールアカデミア株式会社（京都市下京区）代表。IELTS対策／英検対策／英会話のマンツーマン講座のほか、企業役員等に向けた英語のパーソナルトレーニング、スポーツチームの運営などを手がける。

書名

〈図解〉「すぐやる人」の
ノート術

著者名 塚本 亮

ページ数 96

本体価格 900

判型 B5 並製

ISBN 978-4-7569-2245-8

もくじ

※詳細は2ページ目に記載

- CHAPTER1 ノート1冊で時間が3倍になる！
- CHAPTER2 仕事がサクサク進む！ [タスコンノート]
- CHAPTER3 1日5分で行動を加速させる！ [リフレクションノート]
- CHAPTER4 打ち合わせ・会議・勉強会で役立つ！ [トリニティノート]
- CHAPTER5 モヤモヤを解消して心を軽くする！ [クレンジングノート]
- CHAPTER6 もっと行動したくなる！ [トリガーノート]

有限会社明日香出版社

〒112-0005 東京都文京区水道 2-11-5

<https://www.asuka-g.co.jp/>

著者略歴 塚本 亮 (つかもと・りょう)

ジーエルアカデミア株式会社 代表取締役。Highly Skilled Japan 株式会社取締役。同志社大学嘱託講師。

1984 年京都生まれ。高校時代、偏差値 30 台、退学寸前の問題児から一念発起し、同志社大学に現役合格。卒業後、ケンブリッジ大学大学院で心理学を学び、修士課程修了。

また、映画『マイケル・ジャクソン THIS IS IT』のディレクター兼振付師であるトラヴィス・ペイン氏をはじめ、世界の一流エンターテイナーの通訳者を務める他、インバウンドビジネスのアドバイザーとしても活躍。

心理学に基づいた指導法が注目され、国内外の教育機関や企業、トップアスリートなどから指導依頼が殺到。これまでのべ 6000 人に対して、世界に通用する人材の育成・指導を行い、のべ 400 人以上の日本人を海外のトップ大学に合格させている。

もくじ (全項目)

CHAPTER 1 ノート 1 冊で時間が 3 倍になる!

- 01 「あれもこれもやらないと」に追われては集中できない!
- 02 「タスコノート」で仕事がサクサク進む
- 03 ウソみたいに時短できる
- 04 「仕事が遅い」とは言わせない
- 05 「やりたいこと」がどんどんできるようになる
- 06 気持ちよく「やること」を片づける
- 07 行動こそが自信を生む最強の方法

COLUMN 1 複数の色のペンで行動を整理する

CHAPTER 1 まとめ

CHAPTER 2 仕事がサクサク進む! [タスコノート]

- 08 まずスケジュールを管理する
- 09 ウィークリー手帳で時間を徹底的に意識する
- 10 やりたいことを最優先する
- 11 タスコノートに必要な 3 つのルール
- 12 付せんの色を使い分ける
- 13 まずはピンクの付せんを配置する
- 14 予備スペースに買い物リストも放り込む
- 15 予定のズレにもラクに対応できる
- 16 タスクを俯瞰することのメリット
- 17 1 週間単位でクリアファイルに入れていく
- 18 翌日のシミュレーションをする
- 19 先の予定を管理する
- 20 コンプリートしたらどうする?
- 21 クリエイティブな人は朝に集中する
- 22 気乗りしないときは「サクサク進むものから」
- 23 ひと口サイズにしないと行動できない
- 24 メールも電話も固めて対応する

COLUMN 2 勉強もこれでうまくいく

CHAPTER 2 タスコノートを習慣化するための 4 つのルール

CHAPTER 2 まとめ

CHAPTER 3 1 日 5 分で行動を加速させる! [リフレクションノート]

- 26 先延ばしを撃退する小さな習慣
- 27 リフレクションノートとは
- COLUMN 3 PDCA についてももう一度整理しよう
- 28 日記を PDCA で書くフォーマット
- 29 あの企業が採用している経験学習モデル
- 30 タスコノートとリンクさせていく
- 31 ノートとペンがあればすぐに始められる
- 32 1 日の高御堂を振り返りながらラクに書く
- 33 リフレクションノートは毎晩書く
- 34 DCAP を埋めていく
- 35 月のはじめには目標を書こう
- 36 2 か月で 1 冊を目安に
- 37 受験や資格もリフレクションで

CHAPTER 3 まとめ

CHAPTER 4 打ち合わせ・会議・勉強会で役立つ! [トリニティノート]

- 38 ノートのとり方で「すぐやる力」を高める
- 39 ノートの左右で役割を変える
- 40 打ち合わせや商談は「準備が 9 割」
- 41 事前に書き出しておくことは
- COLUMN 4 A5 無地ノートにすべてまとめる
- 42 些細なこともメモをする
- 43 会議で発言することもまずは書き出してみる
- 44 勉強会やセミナーは「コーネル式ノート」で!
- 45 塚本式勉強ノートの応用
- 46 具体的なアクション案に落とし込む
- 47 自然な英語力を身につけるノートはこう作る

CHAPTER 4 まとめ

CHAPTER 5 モヤモヤを解消して心を軽くする! [クレンジングノート]

- 48 「モヤモヤ」もノートが解決してしまう
- 49 抑え込むと負のスパイラルにはまるだけ
- COLUMN 5 思考のトラップから抜け出す
- 50 まずは紙 1 枚に書きなぐってみる
- 51 いい質問で脳のスイッチを入れる
- 52 「そもそも」に戻って考える
- 53 言葉を選ぶと効果が半減する
- 54 大切なことがどんどん見えてくる
- 55 自分にできることにフォーカスする
- 56 99% のアイデアと 1% のひらめき

CHAPTER 5 まとめ

CHAPTER 6 もっと行動したくなる! [トリガーノート]

- 57 思いついたらとにかくメモをする
- 58 すぐやる人はなぜいつもメモをするのか?
- 59 心に引っかかったものはなんでもメモをする
- 60 好奇心が行動を刺激する
- 61 疑問や目標もどんどん書き込む

COLUMN 6 書くことの効果は絶大!

CHAPTER 6 まとめ



有限会社明日香出版社

〒112-0005 東京都文京区水道 2-11-5

<https://www.asuka-g.co.jp/>