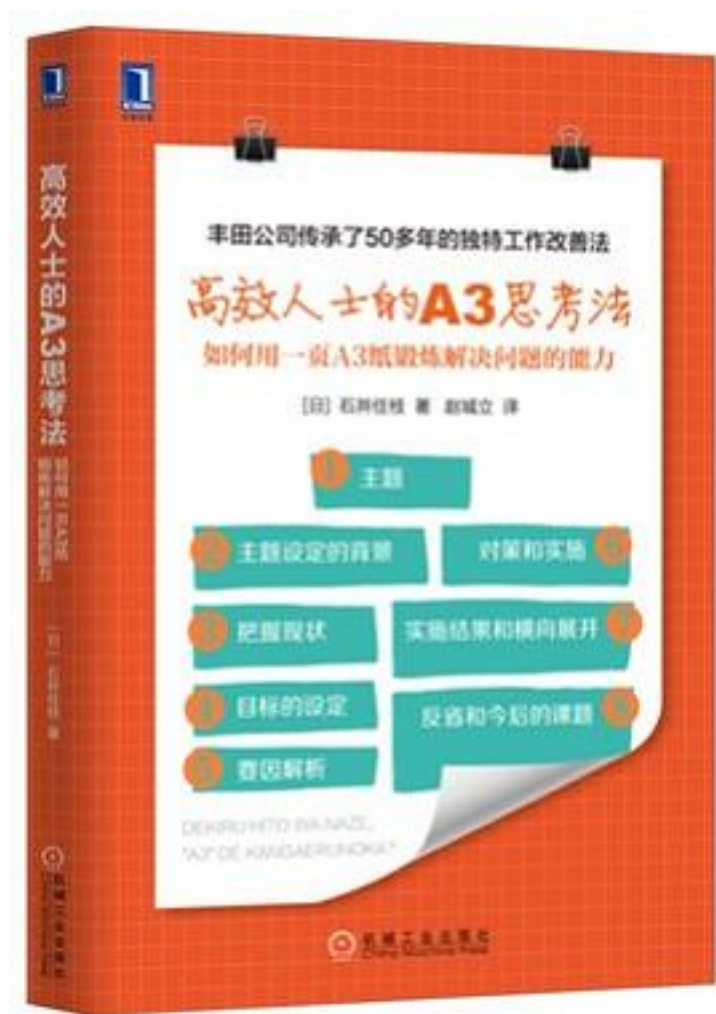


高效人士的A3思考法：如何用一页A3纸锻炼解决问题的能力



[高效人士的A3思考法：如何用一页A3纸锻炼解决问题的能力_下载链接1](#)

著者:[日]石井住枝

出版者:机械工业出版社

出版时间:2016-10

装帧:平装

isbn:9787111548102

本书特别推荐给如下人士：

工作凌乱，不知道先后顺序

头脑经常很混乱，理不清头绪

工作中积极性逐渐下降

不擅长对下属进行管理

.....

A3报告书是丰田公司传承了50多年的独特工作改善法，通过制作这样的模板，来锻炼员工解决问题的能力。丰田公司数次遭遇大挫折还能活下来，其秘密就浓缩在这张解决问题的A3报告书中。

A3思考法的精髓在于，从目标点（即结果）出发，通过8个步骤将问题逐步分解并可视化，使解决问题的顺序一目了然。持续践行A3思考法，任何问题都能分重点简洁地进行总结，并传达给相关人员，就像脑中已经出现了思考的电路图，任何混乱复杂的情况都会变得清晰。

作者介绍:

石井住枝

在丰田汽车工作17年。入社半年被提拔为董事秘书，配合员工研修等工作。为了深造秘书能力，自愿担任综合职。通过设备安全管理、风险管理等，在全公司范围实践了强大的职场培训。现已独立创业，从事企业人才咨询、人才研修，以及通过头脑测试实现人才活性化的研修、BCP研修等。

目录: 前言

A3报告书的案例 // 1

导言 为何用A3报告书来磨炼思考 // 3

文章要归纳在一张A3纸上 // 4

制作A3报告书就可以掌握的“A3思考法”指的是什么 // 6

沿用A3报告书推进，问题就能全部得到解决 // 8

有能力的人为何用“A3”来思考呢 // 9

第1章 A3报告书的制作方法 // 15

A3报告书是如何制作的 // 16

①主题，②主题设定的背景 // 16

③把握现状 // 19

④目标的设定 // 21

⑤要因解析 // 22

⑥对策和实施 // 24

⑦实施结果和横向展开 // 24

⑧反省和今后的课题 // 27

第2章 A3思考法（初级篇） // 31

理解“想要的是什么” // 32

第1步“主题”，第2步“主题设定的背景” // 33

把握住自己所处的位置：明确任务分配和职责

第3步“把握现状” // 34

正确把握现状：不是目标，而是要调查出现在的真实情况

第4步“目标的设定” // 35

想象达成目标的状态：从目标出发反向制订计划

第5步“要因解析” // 36

明确达到工作目的的问题点：到底有什么问题？追溯到真因是很重要的

第6步“对策与实施” // 37

为了达成目标，要从重要的事情开始实行：将目标与现实的差距落实到计划中去

第7步“实施结果和横向展开” // 38

对实施前后进行比较并横向展开：在定型的业务上，加上改善的智慧，然后展开到其他部门

第8步“反省和今后的课题” // 40

结束后要进行标准化：将解决的过程落实到检查表里

掌握“准备能力” // 41

第1步“主题” // 42

明确目的：将目标进行简单明示

第2步“主题设定的背景” // 43

将目标数据化，确认其背景：具体写出来

第3步“把握现状” // 44

明确现状：将现在正在发生的事情如实地调查清楚

第4步“目标的设定” // 45

决定进度分配：基础数据调查的期限和总结时间的确保

第5步“要因解析” // 47

探究真因，追求本质问题：通过“5个为什么”来追寻本质

第6步“对策和实施” // 48

按照预估时间实施并报告：边进行中间报告边实施

第7步“实施结果和横向展开” // 49

检查实际花费的时间：对预估进行验证并得到其他方法等建议

第8步“反省和今后的课题” // 50

结束后要制作检查表：将解决的过程标准化并找出下一个课题

第3章 A3思考法（中级篇） // 53

提高信息收集能力 // 55

第1步“主题” // 56

根据背景，决定必要的项目：目标的明确化

第2步“主题设定的背景” // 57

将目标数据化：将背景具体明示出来

第3步“把握现状” // 57

面对应该达到的目标做什么：把握现状

第4步“目标的设定” // 59

对任务分工做计划：将解决方法落实到日程表中

第5步“要因解析” // 60

追求“本质问题点”：通过“5个为什么”来找到真因

第6步“对策和实施” // 62

将新想法予以实施：报告、验证

第7步“实施结果和横向展开” // 63

结果的标准化和横向展开：对展开的优缺点进行总结

第8步“反省和今后的课题” // 64

将有效果的做法标准化：课题留到下一次改善中

将想法变为现实 // 64

第1步“主题” // 66

挑战比现在更高的目标：思考用一半时间来完成相同工作的方法

第2步“主题设定的背景” // 67

明确目标的背景：确认必要性

第3步“把握现状” // 68

正确把握现状：将现有实际情况如实写出来

第4步“目标的设定” // 69

反向做计划：将想法落实到企划书中并制订计划

第5步“要因解析” // 70

通过“5个为什么”找出真因：思考成本与效率的平衡

第6步“对策和实施” // 71

将新想法予以实施：报告、验证

第7步“实施结果和横向展开” // 73

好的想法要横向展开并进行活用：展开类似想法

第8步“反省和今后的课题” // 74

将成果固化在体系中：课题留到下一次改善中

提高团队的执行力 // 75

第1步“主题”，第2步“主题设定的背景” // 76

要完成的是什么项目，要明确目标：数值目标的提示

第3步“把握现状” // 77

把握团队成员的能力：调查出以前的做法

第4步“目标的设定” // 78

要对如何才能把事做好建立起执行计划：把握成员的强项和能力

第5步“要因解析” // 81

明确项目的优缺点：问题点的要因解析

第6步“对策和实施” // 82

通过中间报告边确认边实施：项目的推进状况也要确认

第7步“实施结果和横向展开” // 83

反省并将其应用到下一次：知道团队的容量

第8步“反省和今后的课题” // 85

结束后找出课题：课题留到下一次改善中

第4章 A3思考法（高级篇） // 87

促进团队的自立 // 88

第1步“主题” // 89

推进目标共享：站在客户的视角

第2步“主题设定的背景” // 91

共同认识问题点并提示背景：创造“场”

第3步“把握现状” // 92

将成员现有的工作量实现数据化：委任给团队领导

第4步“目标的设定” // 93

设计出可以使团队执行力加速的机制：团队领导的培育

第5步“要因解析” // 95

决定报告的时机：让成员来定规矩

第6步“对策和实施” // 97

调整报告时的问题点：要让所有成员都能互相追踪

第7步“实施结果和横向展开” // 99

让大家理解实施前后的变化：要让其反省失败的问题点，并对改善点进行提案

第8步“反省和今后的课题” // 99

思考自己的问题点并反省：反映到公司整体的标准化上

激发成员的潜力 // 101

第1步“主题” // 102

将成员不能发挥自己能力的原因找出来：实现自我觉醒

第2步“主题设定的背景” // 102

以前不具备的背景是什么：思考只要有了什么条件就能做到

第3步“把握现状” // 103

通过现地现物验证：在实际的现场进行确认

第4步“目标的设定” // 107

要明确目标达成所需的道具和技术：将下属执行的内容用具体数据提示出来

第5步“要因解析” // 108

PDCA：建立起中间报告的体系并促使成员相互依赖

第6步“对策和实施” // 109

边确认边实施：建立起可以共享的体系

第7步“实施结果和横向展开” // 110

创造公开报告的机会：提高动机

第8步“反省和今后的课题” // 112

向全公司展开并使其继续改善：建立起能持续改善的体系

后记 // 114

• • • • • ([收起](#))

[高效人士的A3思考法：如何用一页A3纸锻炼解决问题的能力_下载链接1](#)

标签

个人管理

方法论

思维

职场

日本

解决问题

精益

丰田

评论

封面前言第一章就够了。是一种以基本逻辑组织想法和制订计划的方法，辅之以PDCA和5WHY#日刷一书

在读过的关于丰田A3报告的书里，这本写的有点浅薄

丰田经验几乎是任何人都可以活用的非常简单的方法，几乎都是可以边摸索边用的简单语言，在任何场合都可以活用的方法。每个人都可以在这个基础上，根据自己在工作中的具体场景进行优化。

什么都能出工具书啊。。。

1.主题2.主题设定的背景 3.把握现状 4.目标的设定 5.要因解析 6.对策和实施
7.实施结果和横向展开 8.反省和今后的课题

#200127# #8#书很短，看看记记也只用了四十分钟。（其实封面就是整本书的内容了）
a3思考法的8个要素：
①设定主题、②主题设定的背景、③把握现状、④目标的设定、⑤要因解析、⑥对策和实施、⑦实施结果和横向展开、⑧反应和今后的课题。
②-⑤是开始前的准备，⑥-⑧是进行中和进行后要做的。
这其实就是PDCA（plan.do.check.act）的展开，但这个方法不太适合我，所以大概看看，借鉴一下就好。

对于在制造业的管理者可以阅读，会简化做决策过程的复杂性。

不断重复一个框架，也许是容量不足，也许是作者巧思，但我感觉前者的可能性更大一些。一篇文章就能说清楚的道理，非要用一本书来说，勉强了。

封面即全部

日本在自我管理这个领域真的能把一切问题方法论化。（但还算有意义，虽然聪明人一般不需要这本书已经无师自通）本书最大的缺点是废话太多太多，不够精炼。

短小精悍的一本书，封面信息输入完成了一大半，简洁、条理清晰很重要。内容更多有sop的风格，有些工具和思想和项目管理互通。很多例子既介绍了如何作为成员使用a3，也介绍了作为领导如何使用。a3，少即是多。

感觉没太大帮助

写的这是啥，这种书我半小时就能读完一本

页数少，一个小时就可以读完，但是方便简单实用性。初入职场思考问题，可以考虑一读。毕竟一场地铁就可以读完了

页数不多，方法倒讲的挺具体的，注重实践

A3纸太大，适合办公区域，随时记录，还是手账本方便。多问5个为什么，找到最根本原因。

写得太浅了，不够深度

下期我们会送这本书，需要的朋友可以看一下

这本书真正做到了只要看封面就足够了的地步，从节省时间的角度，它是成功的，可以列入不用看系列。

[高效人士的A3思考法：如何用一页A3纸锻炼解决问题的能力 下载链接1](#)

书评

长话短说的能力其实非常考验人。

比如，简历最好是一页纸，最长也不要超过三页；融资计划书其实最好不要长篇大论，要是能够用一页纸就能说清楚，不要认为这是随便。无论是谁，整天筛选简历，浏览各式各样的商业计划书，内心都是疲惫甚至崩溃的。所以，简单扼要才是最为关键的...

这本书主要讲的就是丰田公司有名的工作改善法——A3思考法，通过8个步骤，将问题、目标、分析、数据等等可视化，使问题的解决方案一目了然，或者在梳理过程中自然而然的得出结论。A3思考法的步骤：

1、主题——用一句话设定当前的目标，这句话不能瞎写，要高度概括需要做的是...

[高效人士的A3思考法：如何用一页A3纸锻炼解决问题的能力_下载链接1](#)