

横須賀てるひさ式

# 最小努力で最大成果を得る

## 超・仕事術 超・勉強術

- デジタルターマ
- 仕事術・勉強術
- 荒けりである
- もろくそおのり
- 自己紹介

私自身おとこらしい成果を  
年収10万  
~~毎月700万円~~  
数千円以内

①-JE, 成功2017 (What?)

- ① 誰よりも学んだから
- ② タスク ( + 期限 )

③ 仕事術・勉強術



株式  
会社

株式会社 パワーコンテンツジャパン

競演

- 情報
- 勉強
- アグリ
- 時間管理
- 仕事
- 管理・文章
- LMCC
- 整理

# 横須賀てるひさ式仕事術・勉強術 イントロダクション

## なぜ、勉強することが重要なのか？

- 多くの人々が成功することを拒否している → 自己投資しないことは、成功を拒んでいる。  
大学以降
- 成功のためのサイクル

インプット → アウトプット → 検証 → 効率化(管理) → インプット...

ブログ  
1ヶ月  
書く。

本気で  
取り組む？

週10回  
1時間

1ヶ月

↓  
7月7日  
3日

好意的に聞くこと  
セミナー受講のメリット

- 「タスク」をこなせること
- 素直に

## 勉強することのメリット

- 成功に近づく。売上が上がる。
  - 自分に自信がつく。
- 基本的には、良いことしかない。

(奥の秘密)  
アウトプットが  
真の自信につながる

コピペで成る理由  
やらせ  
評論家

情報

# 情報の海に溺れてこそ効果があるパラレル情報管理術

ネット、テレビ、ラジオ、雑誌・・・この情報の海をどう泳ぎきるか？

→ 記事と記事の区別  
→ スマホで場所がわかる

(1) 情報は垂れ流してインプットする

ニュース

知識は身になる。情報は=100%。

(2) インターネットは一所懸命見ない

→ バランスが下手。新聞を見たら何が？ 元にも立ち場がどう？

(3) 成功者の「テレビは不要論」は嘘

→ フォルダ。仕事に使える。タラタラ見ると。サイト例

(4) 新聞は読むのではなく、眺めて考える

→ 日経情報主要。15/10/9/11。17-18/9/30。資料は10分。20分

(5) ラジオは実は脳に良い

→ AM, FM。週に2-3回。流す。サッカー。野球。情報は良い

(6) 雑誌は原則として買わない

→ T2/T3/T4/T5/T6/T7/T8/T9/T10/T11/T12。車内。見出し。S-Side。学。→ 調子

(7) 教養情報・オタク情報も重要

→ 政治経済。T1/T2は人間時。T3/T4は手差。T5/T6は新聞。T7/T8は雑誌。T9/T10は経済。T11/T12は国際社会。歴史。T13/T14は文化

・ <超整理術☆ジョウハウのルール> 必要なキーワードを拾う。そしてアウトプットする。

アウトプットが命の場か？

↓ 記事の整理

タスクを片づける

STEDの巻

1. 4冊子 → 学ぶ  
= 人に肉く  
1本を読む

本は冗長  
3A...  
ラ...

# ■ 適当に学んで人の10倍学べる超勉強術

ヒト、本、セミナー、CD、DVD、何から学ぶのが適切なのか？

- (1) どうしても忙しい人は本を読んではいけない。知識よりも「人」が重要。
- (2) 媒体はバランスよく見る。報道は同じではない。
- (3) 音声は ipod に集約する。あとはどこに行くにも必ずかける。間髪入れないのがポイント。
- (4) 本は別ジャンルのものを読み。平行多読が重要
- (5) DVD は腰を据えて日を決めて見る。でないといつまで経っても見ない。
- (6) そしてアウトプットはインプットを超える。

要点をまとめて  
ipodに集約  
人に会うの機会を多く  
何を知識にするか  
本を勉強する  
セミナー  
ラジオ  
その他

ipodに集約  
メモ  
記録

アポロ...  
スタッフ...  
（販売...）

本のやり方

PCの活用

※何のために学ぶの？

誰かのため  
人に教えるため

＜超整理術☆ベンキョウのルール＞あらゆる媒体から適当に学ぶ。そしてアウトプット。

この1つだけを毎日使っている  
中刊天間

（おまじ）  
2000-3000  
1冊  
社会

# アイディアは「覚えておく」ことが重要 超アイディア術&超メモ術

なぜ、アイディアが出ないのか？

(1) アイディアが出るヒト、出ないヒトは単なる適性。才能ではない。

(2) どんな場合にアイディアが浮かぶのか？アルファ波、ベータ波、シータ波  
→ 本当にスバラシイアイディアは、発想したことを忘れてしまう。

(3) ケータイメールの超効果的な使い方

(4) 超メモ術「アイディアブック」と「1冊のノート」があれば十分。あとはその中から「タスク」を見つけて付箋をつくるだけ。

(5) アイディアはヒトに話す！3人寄れば文殊の知恵。

(6) アイディアを出すには徹底的に遊ぶこと！やったことのないことを1日ひとつしよう。

・<超整理術☆アイディア&メモのルール>アイディアは、覚える努力をする。メモは「タスク化」する。

コ-705. タ1701015

電車. 夢. 97-709 (20/12)

アイディアをメモする

アイディア出し

10分(37分) 47分(47分)

ヒートシートタウ

タスクの (47分) (47分) (47分) (47分) (47分)

自分から出したタスク



# 1日を長くして仕事を早く終わらせる超時間を管理術

## なぜ、仕事が終わらないのか

(1) 1日の始まりが遅ければ、終わりも当然遅くなる

代イオリスル

夜中の寝るX-11

昔の頃

(2) 早起きをする超メリット

自分の時間かてする。仕事が終わる。マ223取れ。イX-11

(3) 早起きついでに昼ご飯を1時間早くすると時間が異常に長く感じる

11:00

(4) できれば昨日のうちに終わっておきたいタスクアップ...が、朝でも良い

帰る前にタスクアップ

(5) シゴトを早く終わらせるという意識を持つ

→ 早くやる

早く終わらせる

この仕事は早く終わらせる

(6) もし部下が出社時に、あなたの仕事が終わっていたら...

早く終わらせる

早く終わらせる

マカ b FARKBUS

同じ歳

実力. 言葉. 品

## <超仕事術☆ジカンのルール> 仕事は前倒して行くとスムーズに回る。

X1126  
192回 X1126

117まうけ  
6人 座席  
6人

1/2

# 20代で年収1000万円を達成した超シゴト術

## 仕事術を見直す重要性。

- (1) 仕事は段取り・・・では最初の仕事は何をすべきか？ — 777アワワ<sup>0</sup> → 4500仕事
- (2) 朝のメールチェック。返信は「緊急度が高いものだけ」にする。返信。仕事の優先順位
- (3) タスクを作業と仕事に振り分ける。作業は誰かに任せる。基本は自分にしかできない仕事しかしないことを心がける。
- (4) 作業は無感で早く終わらせる。残りの時間で売上を上げること、営業成績を上げること考える。
- (5) 大きいタスクはメールソフトで管理する。小さいタスクは付箋で管理する。毎日これらがゼロになるのが理想。
- (6) メール → 作業A → 作業B → メール → 作業C → 作業A・・・集中力がない方が飽きない。→ 4500アワワ15716  
支える
- (7) 社内の仕事はすべてメールリングリストを通す。これで会議も不要。ただし、MLには一定のルールとアナログが必要。ライブラリ
- (8) 仕事には「楽しくやる」ことが必要。10のうち、1はユーモアを入れよう。↑ ルールで見せる。  
免前 → 用件

<超仕事術☆シゴトのルール> 「作業」をゼロにして「仕事」に注力。メンバーとは情報共有がキモ。

PCスプレッドシート  
ショートカット  
1-マウス

通読録

# ▣ パラレルに仕事を生み出す超営業力・超文章力

## 営業は実は簡単！

- (1) お客様の喜ぶことを徹底的に考えるだけ！
- (2) モノを売るなら・・・どうやったら自分は喜んで買うだろうか？と質問する。
- (3) 仕事は奪い取るより、仕事を頼んだり、紹介したりした方が楽に増える。
- (4) 仕事は気遣い。見返りを求めない親切。そしてつながり。— あとで
- (5) つながりをつくるメールマガジン、ブログ。大切なのは売ることじゃない。

仕事の本質  
 手法のセリフ

文章の作りかた  
 1. 短文 ← ↓読 5+V  
 2. 一文一意  
 3. 読り  
 4. 書く  
 5. 論理構築  
 (1) 内部提起  
 (2) 論証  
 (3) 結論

## あなたの収入を10倍にする文章術とは？

- (1) 文章は量産古。短文。かんたん。これで収入が上がる。ただし、一番重要なのは・・・
- (2) プレゼンに必要なのは、PowerPoint の能力？私は Word しか使えません。

伝わるかどうかが

商品力って何？  
 X-11 文章  
 1. 漢字の比率  
 2. 行数  
 つたうてみる  
 相手も分かる

＜超仕事術☆エイギョウ・ブンショウのルール＞本質をつかんで、相手が求めていることを追求するだけ。



# 雪崩のように増える超人脈増加術

人脈がなぜ必要か？

一宮の情報は仕事

(1) あなたをわかりやすく 20 秒で説明すると？

会社はなにをやるの？ ひととていかにあつかわかる

(2) あなたは「誰に」「何を」提供しているヒトですか？

たすけ

なにが？ → BIZの人と仲たつた人

(3) あなたがこれだけは負けないという能力はありますか？

(4) 年間1000人に会いましょう、というとみんなドン引きするんですが...

30 x 9 = 120

(5) 気遣い、親切をどう表現するか？ ハガキ、ファックス、メール...感謝を送る！

(6) ネットプロモーションで人脈&ブランドは広がる！

PPC

722111-2 1111-7012 資料

(7) マスコミプロモーションで人脈&ブランドは広がる！

おねたう

専門家

<超仕事術☆ジンミヤクのルール> 自分を確立させて、ヒトに会う。あとは気遣い。

700ファイル

連絡先

・情報  
・新聞  
・UPL  
・フロッピー  
・理由  
・金・時間

# デジタル<ネット・ファイル・データ>を最小努力で管理する方法

## なぜ、ファイルが混乱してしまうのか

- (1) デスクトップをとにかくキレイにすることを心がける
- (2) ファイルをまとめるのが苦手な人は、ひとつのフォルダにすべて入れてしまう。いちいちプロジェクトや事業ごとにわけても整理されないなら、その作業が無駄。
- (3) メールで送ったファイルは消す。あとで検索すれば OK。
- (4) ファイルの種別を分けるために「日付」と「誰が見てもわかる内容」を必ず入れる。ファイル名はダサくても OK。

デジタルは、色 → 色は影響強い

検索で探す

フォルダ

検索

word

excel

pdf

→ X-10 の / 11/14/1370

090129 会議資料  
↑  
0054

<超仕事術☆デジタルデータ管理のルール> できない分け方はしない。面倒臭ければ一元化して検索。

## 📌 なぜ、仕事をするのか？

---

経済的  
人間関係  
社会的  
ライフ・エクシジョン

# なぜ、仕事をするのか？

・・・2009年1月29日横須賀てるひさでした！



## 横須賀てるひさ・株式会社パワーコンテンツジャパン

### 横須賀てるひさ 株式会社パワーコンテンツジャパン代表取締役 行政書士

埼玉県行田市生まれ。専修大学法学部法律学科卒業。

21歳、大学在学中に3ヶ月、独学で行政書士に合格。2003年、行政書士横須賀事務所を設立し、独立開業。独自のブログを使った営業術と、資格をビジネスの一部とした資格起業家としてビジネスを展開し、月商100万円〜400万円のビジネスに成長させる。

2005年に営業術として体系化した「小さな会社の逆転戦略 最強ブログ営業術」(技術評論社)を処女出版。2006年には資格起業家としての戦略を体系化した「資格起業家になる!成功する超高収益ビジネスモデルの作り方」(日本実業出版社)を出版した。

2006年に有限会社パワーコンテンツジャパンを設立し、代表に就任。2007年には士業向け経営スクール「経営天才塾」を創立。1年でのべ178名以上の士業が受講している。著書多数。

著書一覧:

「小さな会社の逆転戦略最強ブログ営業術 (技術評論社)」※2万部3刷

「新会社法で儲かる仕組みをつくる方法 (イーストプレス)」

「株式会社はじめての設立&かんたん登記 (技術評論社)」※増刷改訂2万部

「LLCはじめての設立&かんたん登記 (技術評論社)」

「有限会社を株式会社にかんたん変更&移行の手続き (技術評論社)」

「LLPはじめての設立&運営 (技術評論社)」

「押さえどころ ネット商売の法律知識 (中経出版)」

「資格起業家になる!成功する超高収益ビジネスモデルの作り方 (日本実業出版社)」※重版

「そのまま使える契約書式文例集 (かんき出版)」 「そのまま使えるビジネス文書文例集 (かんき出版)」