



「時間がない!」「定時に帰りたい」「時間を有効に使いたい」・・・思いはみんな同じ。「時短」は永遠のテーマです。少しでも快適に働くために、本からヒントをもらいませんか。

PICK UP

時間を節約せよ!

【所蔵館】

### ビジネスチャット時短革命

越川慎司／著 インプレス 【東】

【内容紹介】「脱メール」こそが時短実現のカギ! 仕事を効率化するチャット活用術や、オンライン会議の使い方・浸透方法、メールの特性を生かすチャットとの使い分けテクなど、チャットを使った時短術を成功パターンとともに紹介する。



### エッセンシャル思考－最小の時間で成果を最大にする

グレッグ・マキューン／著 かんき出版 【西】

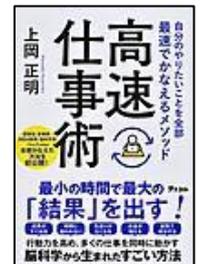
【内容紹介】急激に増えた選択肢のなかで大事なものが見えにくくなってはいないか?

本当に重要なことを見極め、それを確実に実行するための方法論、エッセンシャル思考の考え方や、仕事や用事を「正しく」減らすためのしくみを紹介。努力を最小化して、成果を最大化する『エフォートレス思考』もあります。

### 高速仕事術

上岡正明／著 アスコム 【東】

【内容紹介】小さなゴールを決める、時間を意識する、インプットしたものは必ずアウトプットする…。これらのメソッドを駆使して「スピード×集中力×生産性」を最大化させ、短時間で圧倒的なスキルアップを実現する「高速仕事術」を紹介。



### 0.5秒で決める! ショートカットキー 超速時短術

日経PC21／編 日経BP 【東】

【内容紹介】「複数の項目を選択する」「インデントを設定する」など、ビジネスの現場で役に立つショートカットキーを、実際の利用シーンを例に挙げながら紹介。

### モモ

ミヒヤエル・エンデ／作 岩波書店 【東・西】

【内容紹介】町はずれの円形劇場あとにまよいこんだ不思議な少女モモが主人公。時間とは何か、幸せとは何か、大事なことを考えさせてくれます。読み継がれる児童文学の名作。



□仕事の「見える化」「記録術」－時短と成果が両立する 谷口和信／著 明日香出版社【東】

□なぜ、仕事が予定どおりに終わらないのか? 佐々木正悟／著 大橋悦夫／監修 技術評論社 【西】

□デスクと気持ちの片づけで見違える、わたしの仕事時間

Emi／著 ワニブックス 【東】

新着

図書

【東図書館所蔵】

「持たない時代」のマーケティング -サブスクとシェアリング・サービス-  
高橋広行／編著  
同文館出版



【西図書館所蔵】

業界と職種がわかる本  
24年版 -自分に合った業界・職種を見つけよう-  
岸健二／編  
成美堂出版



1冊で学ぶ材料・加工・  
図面の初歩

西村仁／著  
日経ものづくり／編集  
日経BP



図解まるわかりAWSのしくみ

西村泰洋／著  
翔泳社



すみません素人でも仕事の写真を上手に撮影する方法ってないですか？

-できればスマホで-  
矢島直美／著 インプレス



LGBTQの働き方を  
ケアする本

宮川直己／著  
内田和利／監修  
自由国民社



会計の用語図鑑

-比べて丸わかり!-

石川和男／著  
KADOKAWA



仕事のカタログ  
2023-24年版

自由国民社



■舞鶴市立東図書館 TEL0773-62-0190

開館時間：午前10時～午後6時

金曜は午後7時まで

休館日：木曜日、祝日（火・木曜日）

図書整理日（最終火曜日）

年末年始、特別整理期間

■舞鶴市立西図書館 TEL0773-75-5406

開館時間：午前10時～午後6時

火曜は午後7時まで

休館日：月曜日、祝日（月・水・金曜日）

図書整理日（最終水曜日）

年末年始、特別整理期間