



## ビジネス書コーナー新着リスト 2021年12月-2022年2月

書名	著者名	出版者	請求記号
イギリス諜報機関の元スパイが教える最強の知的武装術	デビッド・オマンド／著	ダイヤモンド社	002.7/オ
リモート経済の衝撃	野口悠紀雄／著	ビジネス社	007.3/ノ
ANTHRO VISION	ジリアン・テット／著	日経BP日本経済新聞出版本部	304/テ
Invent & Wander	ジェフ・ベゾス／寄稿	ダイヤモンド社	335.13/ハ
こんな会社で働きたい	クロスメディアHR総合研究所／[編]	クロスメディア・パブリッシング	335.21/ク
10分仕事術	滝岡幸子／著	同文館出版	336.2/タ
エフォートレス思考	グレッグ・マキューン／著	かんき出版	336.2/マ
本当に使える業務マニュアル作成のルール	森田圭美／著	同文館出版	336.2/エ
心理的安全性のつくりかた	石井遼介／著	日本能率協会マネジメントセンター	336.3/イ
人の上に立つということ	ハーバード・ビジネス・レビュー編集部／編	ダイヤモンド社	336.3/ハ
職場のめんどくさい人から自分を守る心理学	井上智介／著	日本能率協会マネジメントセンター	336.49/イ
ビジネスマナーと仕事の基本ゆる図鑑	岡田充弘／監修	宝島社	336.49/オ
情報生産者になってみた	上野ゼミ卒業生チーム／著	筑摩書房	361.04/ウ
「教える系副業」のはじめかた	仙道達也／著	PHPIエディターズ・グループ	366.29/セ
ワーク・イン・テック!	森山大朗／著	扶桑社	366.29/エ
ビジネスモデルの未来予報図51	齊田興哉／著	CCCメディアハウス	504/サ
図解EC担当者の基礎と実務がまるごとわかる本	井幡貴司／著	秀和システム	673.36/イ
店長のためのやさしい《ドラッカー講座》	結城義晴／著	イースト・プレス	673.7/1
カワイイエコノミー	稲垣涼子／著	日経BP	675/1
会社四季報 2021/12/15 2022年			R6

# Business Topics Vol. 52



## ポストコロナ時代 を見据えた ビジネススキル

新型コロナウイルスの流行で、私たちの働き方は一変しました。テレワークやリモート営業などの新しい働き方においては求められるスキルも変わっていきます。

先が読めない変化の中を生きていくのは大変ですが、前向きに捉えるならば、今は自分のビジネススキルや知識のアップデートを図るチャンスではないでしょうか。

今号の特集では、ポストコロナ（＝コロナ禍の後）の時代を見据えて、スキルアップを目指したい方に向けた本をご紹介します。

### ■リレーコラム 第6回

## 「ポストコロナ時代」

コロナ禍になってから、オンライン会議や在宅勤務などが進み、あたりまえのようになってきました。今後、コロナ禍が終息したら、従来の対面型の会議や事業にもどるのでしょうか。

今のところ図書館の関連事業では、感染対策をとって、できるだけ対面型で行えるようにしていますが、会議や仕事は、ネットワークによる在宅勤務がさらに進むかもしれません。

そんな時代になっても、ネット、メール、デジタルに関係することは、コロナ以前と変わらないということを確認しつつも、直接会って話し合えないというのは少々寂しく、味気ないようにも感じます。

すべての本を電子書籍で貸し出すこともできないし、実際にモノを見たり、作ったり、リアルでしかできないこともあると思います。しばらくは試行錯誤の時間が続きそうです。（加）

### ■Content■

- ・リレーコラム
- ・特集 ポストコロナ時代を見据えたビジネススキル
  - 会わずに売れるメール営業
  - エクセル方眼紙で文書を作るのはやめなさい 在宅 HACKS!
  - 職場での「自己肯定感」がグーンと上がる 大全
  - チームの成果を最大化するオンライン会議 BASICS100
  - ビジネスで一番よく使う電話&オンライン英会話 (書名五十音順)
- ・ビジネス書コーナー新着リスト

2022年3月1日発行  
(隔月発行)

編集・発行  
小牧市中央図書館  
0568-73-9951



## 会わずに売れるメール営業

平野友朗／著 秀和システム 2020.11 (673.3/七)



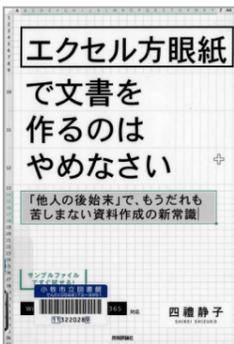
コロナ禍で仕事をしていく中で、訪問できない、相手がテレワークで会社にいらないので電話もできないなど、今までの営業方法が通用せず困っている方も多いのではないのでしょうか。

本書はメールに関する本を30冊書いてきた著者が、メール営業の基本的なマナーや売上に繋がられるノウハウやテクニックなどについて、事例を挙げてわかりやすく紹介しています。「営業に携わる人を対象に」とありますが、ビジネスでメールを使われる方なら知っていて損はない内容です。



## エクセル方眼紙で文書を作るのはやめなさい

四禮静子／著 技術評論社 2021.4 (007.63/夕)



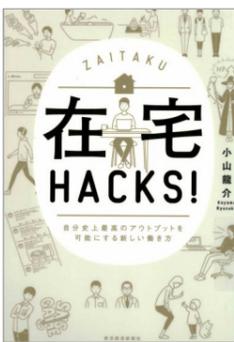
コロナ対策として対面機会が減少し、代わって増加したのがデータによる文書の応酬です。それに伴い、文書類の作成目的も変わってきています。例えば、参加者が文字を記入する申込書から、直接データを打ち込むことができる入力対応（情報共有）型申込書へ、というように。

本書で説かれている共有型への対応テクニックは、日々エクセルを使う方には周知の技術も多いのですが、読み進めるほどに時代の変化に対応した文書作成への心構えが蓄積されていくのです。



## 在宅HACKS！自分史上最高のアウトプットを可能にする

新しい働き方 小山龍介／著 東洋経済新報社 2020.7 (336/一)



新型コロナウイルスが流行したあとの「ポスト・コロナ時代」は、テレワークの普及、オンライン会議など、在宅勤務が当たり前になるかもしれません。「HACK」（ハック）とは、元々は高い技術を駆使してシステムを操るという意味ですが、著者はこの言葉を、生活の知恵として有効なアイデアや手法という意味で使用しています。数々の提案の前に、冒頭の写真「これが究極の在宅勤務デスク」が目を引きます。



## 1万人超を救ったメンタル産業医の職場での「自己肯定感」がグーンと上がる大全

井上智介／著 大和出版 2020.8 (498.8/一)



全ての人に「大ざっぱ(rough)」に「笑って(laugh)」人生を楽しんでもらいたいという思いから「ラフドクター」と名乗って活動する著者の、心が軽くなるメッセージが詰められた1冊です。

変化の著しい時代の中で、いつも最善を尽くし続けるのは辛いもの。今の自分を少し変えたいな、と思っている人に今日からすぐに実行できる方法が散りばめられています。肩の力を抜いて、自分らしく楽しみを持って働きたいものです。



## チームの成果を最大化するオンライン会議BASICS100

谷益美／著 日本能率協会マネジメントセンター 2020.9 (809.6/夕)



オンライン会議に参加して「何だかうまくいかない」「機械が苦手で任せきり」ともやもやを感じている人は多いのではないのでしょうか。この本は本来のまとうな会議の仕方に、オンラインの作法を身につけるためのヒント100が紹介されています。

No.39：30分前にはパソコンの電源をいれる、No.40：トイレを済ませておく、NO.57：できるだけこやかな表情を見せる、といった具体的なアドバイスが役に立ちそうです。



## ビジネスで1番よく使う電話&オンライン英会話

大島さくら子／著 Jリサーチ出版 2021.6 (670.93/オ)



皆さん、ビジネスで英会話は使いますか？リモートワークが浸透してきた昨今では、電話やオンラインでの英語によるコミュニケーションのスキルアップも、ビジネスを進める上で必要ではないでしょうか。本書では、「音声途切れ途切れ」「画像が乱れる」などのオンラインでありがちなトラブル時に使える表現も充実して掲載されています。また、すべての章が音声ダウンロード付きなので、何度も聞いて繰り返しトレーニングしたい方にお勧めの1冊です。