

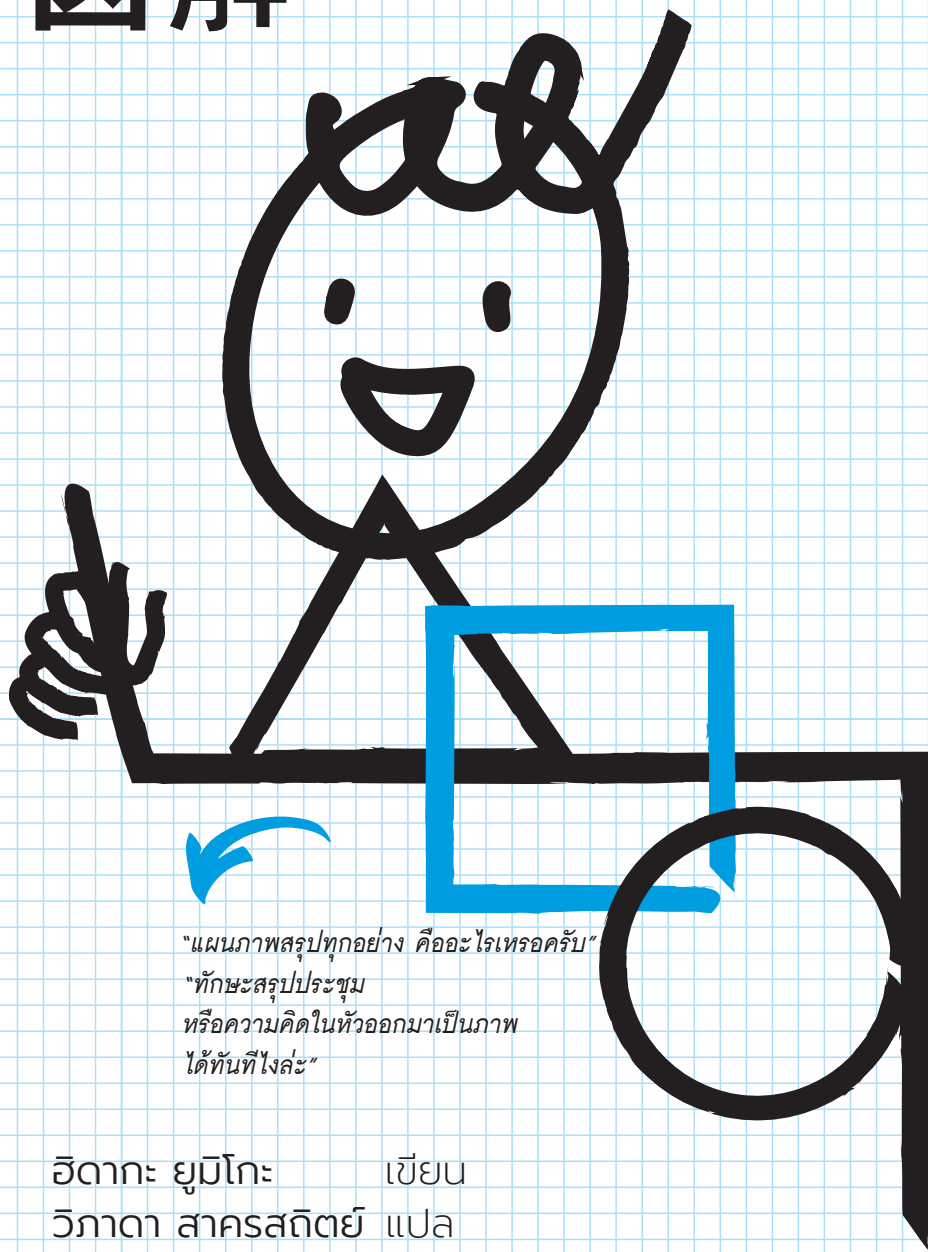


เทคนิควาดภาพ

図解

“ผะ ผม วาดรูปไม่เป็นเลยนะครับ...”

“ไม่ต้องเป็นห่วง ! แค่เธอวาดวงกลมกับเส้นได้ก็พอแล้ว !”



“แผนภาพสรุปทุกอย่าง คืออะไรเธอครับ”

“ทักษะสรุปประชุม
หรือความคิดในหัวออกมาเป็นภาพ
ได้ทันทีล่ะ”

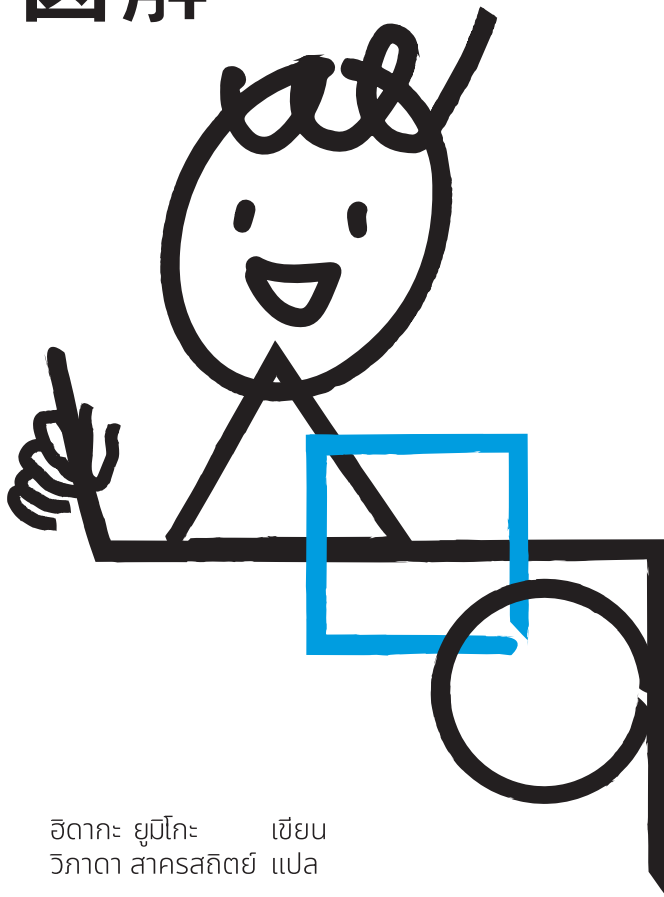
อิดากะ ยูมิโกะ เขียน
วิภาดา สาครสติชัย แปล

ฉบับภาพสรุปใช้ได้

なんでも図解

เทคนิควาดภาพ

図解



อิดากะ ยูมิโกะ เขียน
วิภาดา ศาครสถิตย์ แปล

ฉบับนักพรต

なんでも図解



คลิกสั่งซื้อได้ที่นี้



@booktime

เทคนิควาดภาพ ฉบับนักฟรีเซ็นต์

なんでも図解

ฮิดากะ ยูมิโกะ เขียน

วิภาดา สาครสถิตย์ แปล

NANDEMO ZUKAI by Yumiko Hidaka

Copyright © 2020 Yumiko Hidaka

All rights reserved.

Original Japanese edition published by Diamond, Inc.

Thai translation rights arranged with Diamond, Inc., Tokyo
through Tuttle-Mori Agency, Inc., Tokyo.

พิมพ์ครั้งที่ 1 มีนาคม 2566

จัดพิมพ์โดย สำนักพิมพ์สุขภาพใจ บริษัท บิ๊ก ไทม์ จำกัด

ฮิดากะ, ยูมิโกะ.

เทคนิควาดภาพ ฉบับนักฟรีเซ็นต์.-- กรุงเทพฯ : บิ๊ก ไทม์, 2566.

232 หน้า.

1. การเขียนการ์ตูน. I. วิภาดา สาครสถิตย์, ผู้แปล. II. ชื่อเรื่อง.

741.5

ISBN 978-616-14-0465-9

ประธานกรรมการบริหาร

กรรมการผู้จัดการ

ผู้จัดการสำนักพิมพ์

ที่ปรึกษา

บรรณาธิการบริหาร

บรรณาธิการต้นฉบับแปล

บรรณาธิการเล่ม

ผู้ช่วยบรรณาธิการ

ออกแบบปกฉบับภาษาไทย

ศิลปกรรม

ฝ่ายการตลาด

ฝ่ายขาย

ฝ่ายประสานงานโรงพิมพ์

จัดจำหน่ายโดย

จินตนา เอลิมชัยกิจ

โชนรังสี เอลิมชัยกิจ

อลีน เอลิมชัยกิจ

ลัดดรา วรสุมาวงศ์ นิเวชะระ

วรุตม์ ทองเชื้อ

นิตยา วสินชัย

นิตยา วสินชัย, รุจี บุญยมาลิก

จิรายุ ชัยชนะรักษกุล

ฉานินทร์ นนทเปารยะ

Lay it out, ยุพา แจ่มสุข

อัคคณัฐ ชุมนุญ

มนัญญา ศิริวงษ์

สุรินทร์ บุระณา

บริษัท บิ๊ก ไทม์ จำกัด

214 ซ.พระรามที่ 2 ซอย 38 แขวงบางมด เขตจอมทอง กทม. 10150

โทรศัพท์: 0 2415 2621, 0 2415 6507

บทนำ

สิ่งสำคัญคือการเขียนแผนภาพ เพื่อถ่ายทอดข้อมูลอย่างรวดเร็ว



หนังสือเล่มนี้นำเสนอเกี่ยวกับ ‘เทคนิควาดภาพ ฉบับนักฟรีเซ็นต์’ ซึ่งเป็นทักษะการสรุปความคิดของตัวเองหรือเนื้อหาจากการประชุมออกมาเป็นภาพ โดยมีจุดสำคัญคือความเร็ว วัตถุประสงค์หลักจะเป็นการวาด ‘ภาพที่สื่อข้อมูลได้’ เพื่อเผยแพร่ข้อมูล ณ เวลานั้น จะไม่ใช่การวาด ‘แผนภาพออกมาให้สวยงามดูดี’

ถ่ายทอดเรื่องราวที่ซับซ้อนออกมาอย่างเรียบง่าย สรุปเนื้อหาหายากๆ ให้เข้าใจง่าย เพื่อให้การอธิบายเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

‘แผนภาพสรุปทุกอย่าง’ ถือเป็นเทคนิคการสรุปความที่จะนำไปสู่กระบวนการอื่นๆ ในขั้นถัดไป ทั้งยังนำไปใช้ได้จริงในทุกสถานการณ์ ไม่ว่าจะเป็นการปรึกษาหารือ การประชุม การระดมความคิด หรือการนำเสนอผลงานต่างๆ

เพียงแค่วาดวงกลมกับเส้นได้ ก็เรียนรู้ได้แน่นอน

“ให้ฉันเขียนแผนภาพเนี่ยนะ ไม่ไหวหรอก” บางคนอาจกำลังคิดแบบนี้อยู่ แต่ไม่ต้องเป็นห่วงนะค่ะสบายใจได้เลย ขอแค่วาดวงกลมและเส้นได้ คุณเองก็เรียนรู้ได้อย่างแน่นอนค่ะ

เดิมที ‘เทคนิควาดภาพ ฉบับนักฟรีเซ็นต์’ มีวัตถุประสงค์คือการแชร์ข้อมูลกันได้แบบทันท่วงที และนำไปสู่การแก้ปัญหาในเวลานั้นๆ เพราะถ้ามีว่แต่ละเมียดละไมวาด ‘แผนภาพสวยงามที่ออกมาดูดี’ ละก็ อาจไม่ทันกาลได้ค่ะ

สิ่งที่จำเป็นต้องมีก็คือ ‘วงกลม’ กับ ‘เส้น’ เท่านั้น ไม่ได้เกี่ยวกับการวาดได้ดีหรือแย่เลย หนังสือเล่มนี้จะช่วยบอกเทคนิคทั้งหมดที่จะทำให้คุณ ‘วาดแผนภาพเพื่อถ่ายทอดข้อมูลได้อย่างทันท่วงที’ เองค่ะ

‘วาดเพื่อถ่ายทอด’ แถมด้วยความเร็ว

ฉันเริ่มทำงานในแผนกประชาสัมพันธ์ของบริษัทเครื่องสำอาง โดยทำหน้าที่ผลิตสื่อ หลังจากนั้นยังมีประสบการณ์ด้านงานออกแบบในบริษัทผู้ผลิต ก่อนจะเปลี่ยนไปทำงานผลิตด้าน IT ปัจจุบันทำงานเป็น Art Director ค่ะ (ผู้รับผิดชอบการออกแบบภาพเพื่อการโฆษณา รวมถึงเว็บไซต์และอื่นๆ)

ส่วนมากงานผลิตสื่อโฆษณาจะเป็นโปรเจกต์ที่ค่อนข้างเร่งด่วน ทำให้ต้องถ่ายทอดภาพที่อยู่ในหัวหรือแนวคิดต่างๆ ออกมาให้ถูกต้อง รวดเร็วที่สุด ทั้งยังต้องสรุปประเด็นให้ชัดเจน สื่อสารออกมาโดยการขยับปลายปากกาไปตามสถานการณ์เพื่อให้เข้าใจได้ด้วยแผนภาพ ถ้าแสดงออกมาเป็นภาพได้ การอธิบายนั้นจะน่าเชื่อถือขึ้น ช่วยให้งานราบรื่น

หลังจากเปลี่ยนงาน ฉันมีโอกาสร่วมงานกับผู้มีอำนาจการตัดสินใจโดยตรงในหลายๆ โปรเจกต์ด้วยกัน ซึ่งนั่นยังทำให้ฉันต้องถ่ายทอดข้อมูลและนำเสนอไอเดียให้ได้ในระยะเวลาที่สั้นลงไปอีก ‘เขียนเพื่อถ่ายทอด’ ด้วยความรวดเร็ว ทำให้ความคิด ณ ตอนนั้นออกมาเป็นรูปร่าง ‘ที่มองเห็นได้’ แล้วใช้มันเป็นสื่อกลางการพูดคุยเพื่อคิดวางแผนในขั้นตอนถัดไป พอผ่านประสบการณ์นี้มาแล้ว ฉันก็รู้สึกมั่นใจมากขึ้นกับการนำ ‘ทักษะ’ การวาดในระหว่าง ‘ฟังและคิดไปด้วย’ ออกมาใช้ให้เกิดประโยชน์ค่ะ

เปิด ‘สำนักวาดภาพสารพัดนึก’ เพื่อถ่ายทอดทักษะให้คนมากกว่า 4,000 คน

เพราะรู้สึกเสียต้ายถ้าต้องเก็บทักษะนี้ไว้คนเดียว ฉันจึงคิดจะถ่ายทอดเทคนิคนี้ให้พนักงานคนอื่นในบริษัทด้วย ช่วงแรกๆ ฉันเลือกทำในรูปแบบการจัดอบรมภายในบริษัท แต่ภายหลัง ‘สำนักวาดภาพสารพัดนึก’ ได้รับความสนใจจากบุคคลภายนอก เลยกลายเป็นเวิร์กช็อปที่มีคนรอคิวแย่งชิงที่นั่งเข้าอบรมอยู่ตลอด จนถึงตอนนี้ฉันได้ถ่ายทอดทักษะ ‘การวาดเพื่อสื่อสารได้ทันที’ ให้กับคนทำงานไปมากกว่า 4,000 คนแล้ว นอกจากนั้นยังได้รับเสียงตอบรับจากผู้เข้ารับการอบรมว่า นำไปใช้ในการทำงานได้จริงอีกด้วย

“หัวหน้าชมว่าอธิบายได้ดีขึ้นนะ”

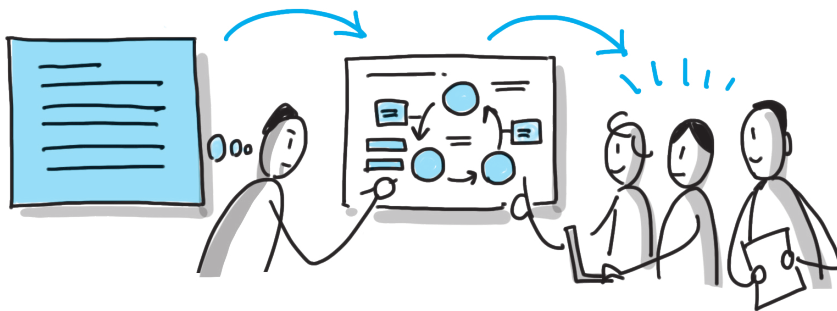
“หลังจากลองเขียนภาพอธิบายระหว่างการประชุมออนไลน์เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับเอกสารการขาย ปรากฏว่ามันช่วยให้สรุปแนวทางการดำเนินการได้ในทันที”

“พนักงานที่ปกติไม่เคยอ่านบันทึกการประชุม เริ่มสนใจการประชุมในบริษัทขึ้นมาแล้ว”

“ระหว่างกำลังอัปเดตงานหนักกับการหาวิธีเพื่อหาฐานลูกค้าเพิ่มจากการพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ เราลองเขียนสรุปไปพร้อมกับระดมความคิด และแล้วก็เจอประเด็นปัญหาที่ตอนแรกมองข้ามไป”

ทั้งการประชุม งานกลุ่ม และอื่นๆ จะดำเนินไปได้อย่างราบรื่น หากใช้เทคนิค ‘แผนภาพสรุปทุกอย่าง’ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ความหลากหลายของอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่เพิ่มมากขึ้น การปรับเปลี่ยนวิธีการการทำงานอย่างการทำงานทางไกล (Telework) การเจรจาธุรกิจทางออนไลน์ซึ่งทำให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างรวดเร็วจนน่าตกใจ รวมไปถึง ‘การประชุมที่ใช้เวลานานเพราะต้องค่อยๆ พูดคุยทำความเข้าใจกัน’ หรือ ‘แผนการอันสมบูรณ์แบบที่ต้องใช้เวลาขบคิดหลายสัปดาห์’ หลังจาก



รับประเด็นปัญหาจากลูกค้า' เรื่องเหล่านี้จะเป็นเรื่องที่ไม่สมเหตุสมผลอีกต่อไป เพราะแค่เขียนออกมาให้ดูก็จะช่วยให้พูดคุยกันต่อได้ ในเวลานั้นๆ **ถ้าคุณถ่ายทอดข้อมูลออกมาเป็นแผนภาพได้รวดเร็ว ก็จะไม่คลุมเครือและไม่ต้องถววนกระวายใจอีกต่อไป**

**ถ้าคิดว่า 'อย่างจันทำไม่ได้หรอก'
หนังสือเล่มนี้อาจมีคำตอบให้คุณ**

หนังสือเล่มนี้ดำเนินเรื่องในรูปแบบบทสนทนาระหว่างคุณครูกับนักเรียน เพื่อให้ผู้อ่านที่คิดว่าตัวเองไม่ถนัดด้านการสรุปแผนภาพรู้สึกร่วมไปกับตัวละครเอกของเล่ม ซึ่งไม่มีทักษะวาดภาพ แต่เขาก็ค่อยๆ เรียนรู้เรื่อง 'เทคนิควาดภาพ ฉบับนักฟรีเซ็นต์' ไปทีละนิดด้วยการให้กำลังใจของคุณครูค่ะ

ลองหยิบปากกาขึ้นมาแล้วฝึกฝน 'ทักษะวาดเขียน' ไปพร้อมๆ กันนะคะ สิ่งที่ต้องใช้มีแค่ 'วงกลม' และ 'เส้น' เท่านั้นค่ะ (เพราะเป็นจุดสำคัญจึงขอย้ำเป็นครั้งที่ 3) แล้วคุณจะใช้ทักษะนี้ในการทำงานได้ตั้งแต่พรุ่งนี้ ไม่สิ ตั้งแต่วันนี้เลยต่างหาก! ซึมซับทักษะ 'แผนภาพสรุปทุกอย่าง' แล้วลองนำไปประยุกต์ใช้กับงานกันดูนะคะ

CONTENTS

เทคนิควาดภาพ ฉบับนักฟรีเซ็นต์

บทนำ สิ่งสำคัญคือการเขียนแผนภาพเพื่อถ่ายทอดข้อมูลอย่างรวดเร็ว	003
ตัวละครในเล่ม	010
Prologue ความกลุ้มใจของทานากะคุง	011
INTRODUCTION	
เขียนออกมาตรงนั้นให้อีกฝ่ายเลิกพูดซะเลย !	013
5 ข้อดีของ ‘แผนภาพสรุปทุกอย่าง’	022
จะฝึกฝนต้องทำแบบนี้ !	025
วอร์มอัปใน 1 นาที	027

เทคนิควาดภาพ ฉบับนักฟรีเซ็นต์

วันที่
1

ฝึก ‘ตีกรอบ’ ให้ชำนาญ! แล้วตัวอักษรที่เรียงรายจะกลายเป็น ‘ภาพ’ ในทันที

อุปกรณ์หลัก 3 อย่าง ของการเขียน ‘แผนภาพสรุปทุกอย่าง’	033
ตีกรอบให้ตัวอักษร ‘กลายเป็นภาพ’	036
กำหนดการใช้สีให้เรียบง่ายและวงกลม	040
เรียนรู้เทคนิคสำคัญของการตีกรอบ	043
ใช้บอลูนแสดง ‘คำพูด’ หรือ ‘คำอธิบาย’	045
เคล็ดลับการ ‘ตีกรอบ’ เพื่อให้เข้าใจได้ง่ายขึ้น ①	
การใช้เส้นที่แตกต่าง	047
เคล็ดลับการ ‘ตีกรอบ’ เพื่อให้เข้าใจได้ง่ายขึ้น ②	
ตีกรอบจุดสำคัญที่ต้องการเน้นสี !	049

เคล็ดลับการ ‘ตีกรอบ’ เพื่อให้เข้าใจได้ง่ายขึ้น ❸

เปลี่ยนประโยคยาวๆ ให้กระชับ!050

คำแนะนำจากคุณครู เลือกตีกรอบให้เหมาะสม052

เทคนิควาดภาพ ฉบับนักพรินซ์

วันที่
2

ฝึก ‘ใช้ลูกศร’ ให้ชำนาญ! เครื่องมือลัดซับซ้อนความสัมพันธ์ในปริบทา

ถ้าไม่มีลูกศรจะยากลำบากขนาดไหน?055

ลูกศรต้องวาดแบบนี้ ใช้แบบนี้! ฝึกบอกลำดับ การตอบสนอง หรือการเผชิญหน้า!058

เคล็ดลับการ ‘ใช้ลูกศร’ ให้เข้าใจเนื้อหาที่ซับซ้อนได้ง่ายขึ้น ❶

เลือกใช้เส้นโค้งแสดงความเชื่อมโยงดูสิ!063

เคล็ดลับการ ‘ใช้ลูกศร’ ให้เข้าใจเนื้อหาที่ซับซ้อนได้ง่ายขึ้น ❷

ใช้ความต่างของเส้นแสดงความสัมพันธ์ที่ไม่ชัดเจน065

เคล็ดลับการ ‘ใช้ลูกศร’ ให้เข้าใจเนื้อหาที่ซับซ้อนได้ง่ายขึ้น ❸

ใช้ ‘ทิศทาง’ ของลูกศรบ่งบอกการรวมตัว กระจายตัว เพิ่มขึ้น และลดลง069

คำแนะนำจากคุณครู ตีกรอบ วาดลูกศร ‘ในการประชุมกับตัวเอง’
ให้เยอะๆ จะได้ใช้คล่อง!071

เทคนิควาดภาพ ฉบับนักพรินซ์

วันที่
3

ฝึกวาด ‘คน’ ให้เก่ง! ไอคอนสุดแกร่งกระตุ้นความสนใจและความเข้าใจ

ไอคอนรูปคนที่วาดได้ใน 1 วินาที075

‘2 วิธีการใช้งาน’ ไอคอนรูปคน078

ใช้บอลูนเพื่อแสดง ‘ความคิด’ หรือ ‘สถานะ’ ของคนดูสิ!082

อารมณ์พื้นฐาน สุข สนุก โกรธ เศร้า ก็วาดได้ใน 1 วินาที!086

‘ทิศทางของใบหน้า’ ช่วยแสดงความสัมพันธ์และความรู้สึกได้ในทันที087

คำแนะนำจากคุณครู เทคนิคการวาดคนในแบบต่างๆ090

วันที่
4

อ่านประโยค แล้วสร้างแผนภาพออกมาให้เร็วที่สุด!

3 ขั้นตอนการเปลี่ยนประโยคให้เป็นแผนภาพ	
① อ่านให้เข้าใจความหมายทั้งประโยค	095
3 ขั้นตอนการเปลี่ยนประโยคให้เป็นแผนภาพ	
② เขียนคีย์เวิร์ดสำคัญออกมา	098
3 ขั้นตอนการเปลี่ยนประโยคให้เป็นแผนภาพ	
③ ใช้ ‘กรอบ’ ‘ลูกศร’ และ ‘คน’ สื่อความหมาย	099
แบบฝึกหัด ① สรุปลINEให้ออกมาเป็นแผนภาพสิ!	100
แบบฝึกหัด ② สรุปลFacebookให้ออกมาเป็นแผนภาพสิ!	102
แบบฝึกหัด ③ สรุปลSNS หลากๆ อย่างให้ออกมาเป็นแผนภาพสิ!	105
ฝึกสรุปลประโยคให้เป็นแผนภาพ [ระดับต้น 6 ข้อ]	107
ฝึกสรุปลประโยคให้เป็นแผนภาพ [ระดับกลาง 5 ข้อ]	115
ฝึกสรุปลประโยคให้เป็นแผนภาพ [ระดับสูง 2 ข้อ]	121
คำแนะนำจากผู้ครูลองสรุปลโม้มาให้ออกมาเป็นแผนภาพดูนะ	124

วันที่
5

เคล็ดลับการสรุปลแผนภาพขณะฟังเรื่องราวคือ ‘คีย์เวิร์ด + ที่ว่างบนกระดาษ’

ในสถานการณ์จริงไม่มีใครรอเรา ถ้าไม่เขียนตามไปเลยก็ทำอะไรไม่ได้!	129
3 เหตุผลที่จำเป็นต้องมีที่ว่างบนกระดาษ	131
ต้องมีที่ว่างบนกระดาษเท่าไรถึงจะพอ?	134
เคล็ดลับการเขียนคีย์เวิร์ดให้ได้อย่างรวดเร็ว	136
เคล็ดลับการวาดแผนภาพขณะฟัง คือ ‘ต้องระบุผู้พูดให้ได้’	138
แบบฝึกหัด 5 ข้อ เพื่อพัฒนาทักษะ ‘การเขียนขณะฟัง’	142
คำแนะนำจากผู้ครูฝึก ‘เขียนจากการฟัง’ ด้วยนิทานหรือบทสนทนากับเพื่อน	149

วันที่
6

เขียนแผนภาพโดยไม่ลนลาน แม้อยู่ระหว่างประชุมหรือการอภิปราย

แค่แบ่งพื้นที่เอาไว้ก็วาดแผนภาพสำหรับการอภิปรายนานๆ ได้	155
เตรียมอาวุธ ‘3 รูปแบบ’ ให้พร้อม! ① แบบอนุกรมเวลา	160
เตรียมอาวุธ ‘3 รูปแบบ’ ให้พร้อม! ② แบบกระจายตัว	165
เตรียมอาวุธ ‘3 รูปแบบ’ ให้พร้อม! ③ แบบตามความเหมาะสม	167
คำแนะนำจากคุณครู เน้นลำดับเวลาหากมีไอคอนหรือภาพเยอะ	170

วันที่
7

เขียนให้เร็วปานสายฟ้า! ได้ผลลัพธ์เกินคาดคิด

วาดผลิตภัณฑ์หรือบริการให้ออกมาเป็นแผนภาพ ① ‘Alexa’	173
วาดผลิตภัณฑ์หรือบริการให้ออกมาเป็นแผนภาพ ② ‘วิธีการชำระเงินด้วย PayPay’	178
วาดผลิตภัณฑ์หรือบริการให้ออกมาเป็นแผนภาพ ③ ‘GPS อยู่ไหนแล้วนะ’	181
วาดโมเดลธุรกิจให้ออกมาเป็นแผนภาพ ① ‘LINE Creators Market’	185
วาดโมเดลธุรกิจให้ออกมาเป็นแผนภาพ ② ‘kakaku.com’	188
วาดโมเดลธุรกิจให้ออกมาเป็นแผนภาพ ③ ‘Uber’	191
สรุปบทสนทนายาวๆ ให้เป็นแผนภาพ ‘WORKMAN’	195
‘5 เทคนิค’ เพิ่มคุณภาพให้แผนภาพ	202
Epilogue เพื่อให้วาด ‘ในสถานการณ์จริง’ ได้ตั้งแต่วันพรุ่งนี้	205
ความหวังใยที่ทิ้งท้ายจากคุณครูเอนมะ	207
อีเมลจากทานากะคุง	208
เครื่องเขียนที่อยากแนะนำ	210
นำไปใช้ในการทำงานได้เลย รวม 200 ไอคอนที่วาดได้ไม่กั๊วนาที!	214
สุดท้ายนี้ คำพูดสั้นๆ ที่ไม่สามารถลืมได้	225
คำนำนักแปล	229

ตัวละครในเล่ม



ทานากะ ได

พนักงานบริษัทผลิตอาหาร ประจำแผนกพัฒนา
ธุรกิจใหม่

เพราะต้องโยกย้ายตำแหน่งหลังจากทำงาน
มาเป็นปีที่ 5 ทุกวันนี้เลยยังจับต้นชนปลายไม่ถูก
เท่าไร นอกจากจะเป็นงานที่ต้องการความเร็ว
แล้ว เขายังต้องรับความกดดันจากรุ่นพี่ที่สามารถ
กำหนดแนวทางจากความคิดเห็นได้รวดเร็วด้วย
แต่ถึงจะหมดความมั่นใจในตัวเองไปบ้าง เขาก็ยัง
อยากตามรุ่นพี่ที่เก่งให้ทัน อยากได้รับความเชื่อ
มั่นจากผู้คนรอบตัว และอยากเป็นที่ยอมรับของ
ผู้จัดการฝ่ายซีโมโห ตอนนี้เลยกำลังมุ่งมั่นที่จะเรียน
รู้เทคนิคการอธิบายด้วยแผนภาพของรุ่นพี่



คุณครูอนนะ

ครูแห่ง ‘สำนักแผนภาพ’ ที่ยึดมั่นในคติที่ว่า
“แค่วาดออกมาให้ดูตรงนั้นก็คุยกันง่ายแล้ว!”
การสอนที่เข้มงวดทำให้เธอได้รับการยอมรับจาก
บรรดาคนทำงานทั้งหลาย จงวาด วาด วาดแล้ว
ก็วาดเข้าไปสิ !

Prologue ความกลัวใจของทานากะคุง



ชื่อของผมคือ ทานากะ ได

ทำงานอยู่ในแผนกธุรการบริษัทผลิตอาหารมาได้ 5 ปี ทุกๆ วันของผมผ่านไปอย่างสงบสุขเสมอ จนกระทั่งวันหนึ่ง มีคำสั่งโยกย้ายให้ผมไปทำงานใน ‘แผนกพัฒนาธุรกิจใหม่’ จะให้คนที่นั่งโต๊ะทำงานเอกสารไปเจียบๆ อย่างผมย้ายไปอยู่แผนกพัฒนาธุรกิจใหม่เนี่ยนะ ตอนแรกผมคิดว่าต้องมีคนอำผมเล่นแน่ๆ แต่มันกลับเป็นเรื่องจริงจังนี่สิ

สำหรับคนที่เคยทำแต่งงานธุรการมาตลอดอย่างผม งานของแผนกใหม่นี้ถือว่าทำให้ยุ่งจนหัวหมุน ต้องเข้าประชุมอยู่ตลอด แถมยังต้องเข้าร่วมการอบรมสัมมนาต่างๆ จนไม่มีเวลาให้นั่งพักสบายๆ เลย

คำศัพท์ที่ไม่เคยได้ยินมาก่อน ไม่ว่าจะเป็นคำว่า SPRINT, Business Model Canvas และอื่นๆ ถูกหยิบขึ้นมาใช้ในบทสนทนา ทำให้วันเวลาอันสงบสุขแบบที่ผ่านมาของผมหายไปโดยสิ้นเชิง

ยิ่งไปกว่านั้น หัวหน้าแผนกผมยังแสนโหด แบบที่จู่ๆ ก็มอบหมายงานมาให้แบบไม่ทันตั้งหลัก ตัวผมไม่อาจให้คำตอบได้ในทันที ต้องเอากลับมาคิดสมองแทบแตกกว่าจะได้ออกมา 3 ไอเดียที่จะนำไปเสนอ แต่ก็ถูกตักกลับอย่างไม่มีไยดีด้วยเหตุผลว่า “มันไม่ตรงประเด็น!” ไม่เพียงเท่านั้น สไลด์ที่ตั้งใจทำออกมาให้สมบูรณ์แบบยังโดนปฏิเสธบอกว่า “มีแต่คำศัพท์เฉพาะเต็มไปหมด! เข้าใจยาก!”

โอ๊ย อยากกลับไปแผนกเก่าซะม๊าด

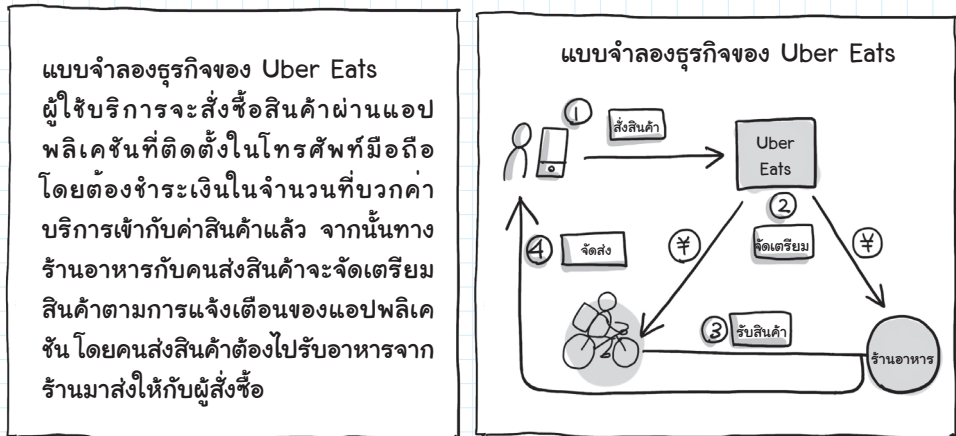
ผมนั่งใจลอยในที่ประชุม แล้วก็ต้องสะดุ้งตื่นสติของตัวเองกลับมา เมื่อหันไปเห็นรุ่นพี่นำเนื้อหาที่ทุกคนพูดคุยกันมาวาดเป็นแผนภาพบนไวท์บอร์ดอย่างกระฉับกระเฉง เขียนพร้อมกับถามไปด้วยว่า “ที่ทุกคนพูดกันหมายความว่าอย่างนี้ใช่ไหม” แล้วยังถามความเห็นในที่ประชุมและเขียนสรุปออกมาได้ในทันทีว่า “จากที่ว่ามา สรุปข้อดีได้ทั้งหมด 3 ข้อสินะ”

กระทั่งหัวหน้าแผนกคนนั้นยังพยักหน้าเห็นด้วย พร้อมกับชี้ไปที่แผนภาพที่รุ่นพี่เขียนขึ้นมา “ใช่แล้ว แบบนั้นแหละ!” จากนั้นสมาชิกในที่ประชุมก็ร่วมกันแสดงความคิดเห็นที่หลากหลาย “โอ้ เห็นภาพเลย”

“ถ้าอย่างนั้นแล้ว นี่ละเป็นยังไงบ้าง” สุดท้ายการประชุมที่คาดว่าจะใช้เวลาถึง 2 ชั่วโมง ก็จบลงภายในเวลาไม่ถึง 1 ชั่วโมงด้วยซ้ำ

ก่อนหน้านี้รุ่นพี่เคยสอนผมเกี่ยวกับแบบจำลองธุรกิจของ Uber Eats หากอธิบายเป็นประโยคตามปกติมันคงเป็นเรื่องที่เข้าใจยาก แต่พอรุ่นพี่อธิบายด้วยแผนภาพที่วาดขึ้นจากวงกลมกับเส้นก็ช่วยให้เข้าใจเนื้อหาได้อย่างง่ายดาย

‘แผนภาพ’ ช่วยทำให้เข้าใจง่ายกว่าตัวอักษรเยอะ



ถ้าสรุปออกมาเป็นภาพได้ ก็จะถ่ายทอดเนื้อหาได้ทันที

และตอนสอบถามก็จะไม่เกิดความเข้าใจผิด

ผมรวบรวมความกล้าลองถามรุ่นพี่ออกไปว่า

“ต้องทำยังไงหรือครับ ถึงจะสรุปเรื่องราวออกมาเป็นภาพได้ในทันทีแบบนั้น”

“จริงๆ แล้วนะ...” แล้วรุ่นพี่ก็บอกชื่อสถานที่แห่งหนึ่งให้ผมรู้

“อย่าไปบอกใครล่ะ... มันค่อนข้างลำบากทีเดียว แต่เดี๋ยวนายก็จะเขียนเป็นเหมือนกัน”

ลำบากที่ว่ามันหมายถึงอะไรกันแน่นะ

แต่ผมก็อยากฝึกทักษะ ‘สรุปแผนภาพในพริบตา’ ไว้ติดตัวบ้าง หัวหน้าแผนจะได้ชมผมว่า

“นายเองก็ทำได้ดีเหมือนกันนี่” ตัวผมจะได้ไม่ต้องมานั่งกลุ่มใจแบบนี้อีก

ผมเตรียมใจมาแล้ว

จากนั้นผมก็ค่อยๆ เคาะประตูบานนั้นอย่างกล้าๆ กลัวๆ

INTRODUCTION

เขียนออกมาตรงนั้นให้อีกฝ่ายเลิกพูดซะเลย!



ยินดีต้อนรับทานากะคุง! เรื่องที่ฉันจะสอนเธอคือทักษะที่เรียกว่า ‘แผนภาพสรุปทุกอย่าง’



แผนภาพสรุปทุกอย่างคืออะไรเหรอครับ



ทักษะที่จะสรุปเนื้อหาในที่ประชุมหรือความคิดในหัวออกมาเป็นภาพได้ในทันทีไงละ



อะ ผม วาดรูปไม่เป็นเลยนะครับ...



ไม่ต้องเป็นห่วง! แค่เธอวาดวงกลมกับเส้นได้ก็พอแล้ว!



แต่ผมไม่ถนัดวาดรูปเลยจริงๆ สมัยเรียนผมเคยได้คะแนน ‘2’ เต็ม 10 ในวิชาศิลปะด้วยนะ แล้วตอนอยู่ประถมก็เคยโดนล้อว่า “โห วาดก็อดซึลลาเหร้อ! นึกไม่ถึงเลยจริงๆ” ทั้งที่ผมตั้งใจจะวาด ‘กอริลลา’ แท้ๆ หรือตอนที่ผมวาดรูปสุนัขที่บ้านก็โดนชมว่า “แมวนี้น่ารักจัง” ด้วยครับ... นับเป็นความทรงจำแย่ๆ ของผมเลย



อืม คำพูดที่ไม่ได้คิดอะไรเหล่านั้นมักส่งผลให้คนเราเกิดปมด้อยว่าตัวเองวาดภาพไม่เก่งไปโดยปริยาย จนมีหลายคนที่ไม่อยากไปแสดงออกโดยการพูดเพียงอย่างเดียวแทน แต่ครูอยากให้เธอลองนึกดูนะว่าสมัยตอนที่เธออายุ 5 ขวบ เธอเคยวาดภาพแบบไหนออกมา



เอ...



นี่ถึงตอนที่ตัวเองอายุ 5 ขวบสิ!



จะว่าไปตอน 5 ขวบ ผมไม่ได้รู้สึกกลัวการวาดรูปเลย พอวาดเสร็จก็จะเอาไป
อวดให้ทุกคนดูว่า “ผมวาดเสร็จแล้ว!” ด้วยครับ



ใช่เลย ตอนเด็กๆ เธอจะตั้งใจวาดสิ่งที่อยากถ่ายทอดที่สุดออกมาแล้วรีบเอาให้
คนรอบข้างดู **รูปและแผนภาพที่ใช้ถ่ายทอดความคิดของคนในวงสนทนาก็**
ไม่จำเป็นต้องมีทักษะศิลปะขั้นสูงใดๆ เลยสักนิด!



โอ



ไม่มีข้อกำหนดว่า คนไม่เก่งหรือ คนไม่มีพรสวรรค์ห้ามวาดภาพให้คนอื่นดู
มนุษย์เรามีทักษะการถ่ายทอดภาพที่อยู่ในหัวออกมาให้ทุกคนได้รู้กันอยู่แล้ว



นั่นสินะครับ พอโตเป็นผู้ใหญ่แล้วก็ลืมความรู้สึกแบบนั้นไปหมดเลย เพราะมัว
แต่ยึดติดว่า ถ้าวาดภาพที่สมบูรณ์แบบไม่ได้ก็ไม่ควรวาดออกมา



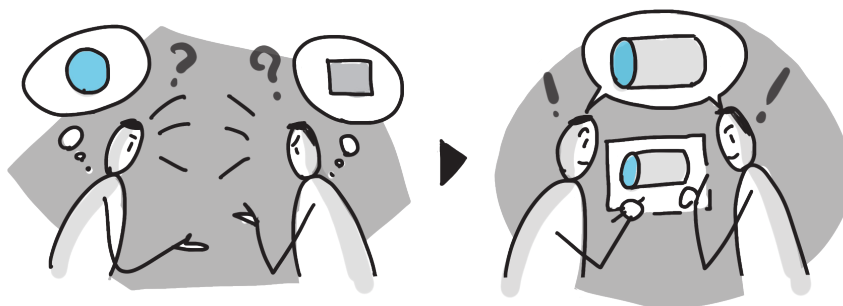
ใช่แล้วละ สิ่งสำคัญคือต้องถ่ายทอดข้อมูลออกมาให้ได้ ณ ตอนนั้นเลยใช้การ
อธิบายด้วยแผนภาพเป็นเครื่องมือในการถ่ายทอดรายละเอียดของข้อมูล
หลังจากนั้น **‘การถกกันลอยๆ ด้วยคำพูด’ ที่เคยเจอจะกลายมาเป็น ‘การ**
อภิปรายจากสิ่งที่เป็นรูปธรรม’ เองจ๊ะ



เข้าใจแล้วครับ...! ถ้าทำตามนั้นได้ ต่อให้เป็นการประชุมที่พูดแต่เรื่องเดิมๆ
ซ้ำๆ ก็จะมี...



ใช่จ๊ะ พอวาดออกมาให้ดูแล้วจะคุยกันต่อได้ เขียนออกมาเลย กำจัดความ
คลุมเครือและทำให้เสียงแข็งแน่นนั้นเงียบไป!



วาดออกมาจะได้ไม่เกิด ‘การล้มกระดาน’!



แล้วนี่เธอลำบากใจเรื่องอะไรอยู่หรือเปล่าจ๊ะ?



เยอะจนเล่าไม่หมดเลยละครับ อย่างเมื่อไม่นานมานี้ ผมรับงานมาจากหัวหน้า ใช้เวลาอยู่ 1 สัปดาห์กว่าจะคิดและร่าง ‘แผนธุรกิจที่สมบูรณ์แบบ’ ออกมาได้ แต่ดันโดนตีกลับมาในเสี้ยววินาที นี่ผมเสียเวลาพยายามทำไปทำไมกัน...



อืม แผนธุรกิจที่สมบูรณ์แบบเธอ ก็มีบางกรณีที่ต้องการความสมบูรณ์แบบอยู่เหมือนกันแหละ แต่ก่อนที่เธอจะลงมือใช้เวลาเป็นวันๆ เพื่อจะสร้างมันขึ้นมา มีสิ่งอื่นที่เธอควรทำขึ้นมาก่อนนะ



คือ... อะไรเธอครับ?



พอได้โจทย์มาปั๊บ เธอก็รีบไปทำเลยใช่ไหม เธอเคยสรุปออกมาเป็นรูปธรรม เพื่อสอบถามในที่ประชุมให้แน่ใจ ก่อนจะร่างแผนธุรกิจขึ้นมาหรือเปล่า อย่างเช่น “สิ่งที่คุณคิดคือแบบนี้ไหม” หรือว่า “ผมเข้าใจว่าแบบนี้ ไม่แน่ใจ ว่าตรงกับที่ต้องการหรือเปล่า”



สรุปเป็นรูปธรรมหรือครับ หมายถึงทำให้เป็นรูปร่างที่มองเห็นด้วยตาได้หรือ



ใช่แล้วละ เขียนออกมาให้เห็นในเวลานั้นเลย สรุปส่วนที่คลุมเครือที่อีกฝ่ายยังไม่เห็นภาพให้ออกมาเป็นรูปธรรม พูดคุยให้เข้าใจไปในทางเดียวกันคร่าวๆ ทำแบบนี้แล้วจะช่วยให้แผนงานที่ต้องทำไปเสนอไม่หลุดออกนอกกรอบ



จะ... จริงด้วยนะครับ ผมไม่เคยคิดถึงวิธีนี้เลย



ถ้าสรุปแนวทางคร่าวๆ ได้แล้ว เราจะมุ่งประเด็นไปตามนั้นได้เลย นอกจากนั้น จะช่วยให้เรารู้ตัวด้วยว่า “นี่มันหลุดประเด็นไปแล้วหรือเปล่า”



ปกติแล้วผมจะคิดว่าตัวเองเข้าใจ แล้วก็รับงานมาเลยโดยไม่ได้ ‘ทบทวน/ตรวจสอบให้แน่ใจ’ ณ ตรงนั้น แผนนำเสนอที่คิดออกมาเลยหลงประเด็นสินะครับ...



อืม นั่นเป็น ‘วงจรอุบาทว์ในการรับงานกลับไปทำ’ เลยละ ถ้าเขียนออกมาให้เห็นได้เลยแล้วถามออกไปว่า “เรื่องนี้เป็นแบบนี้ใช่ไหม” เราจะรู้ทันทีเลยว่า ตอนนี้ ‘เกิดการตีความผิด’ หรือ ‘เห็นภาพแบบเดียวกันแล้ว’



ผมติดอยู่ในวงจรอุบาทว์นั้นตลอดเลยครับ

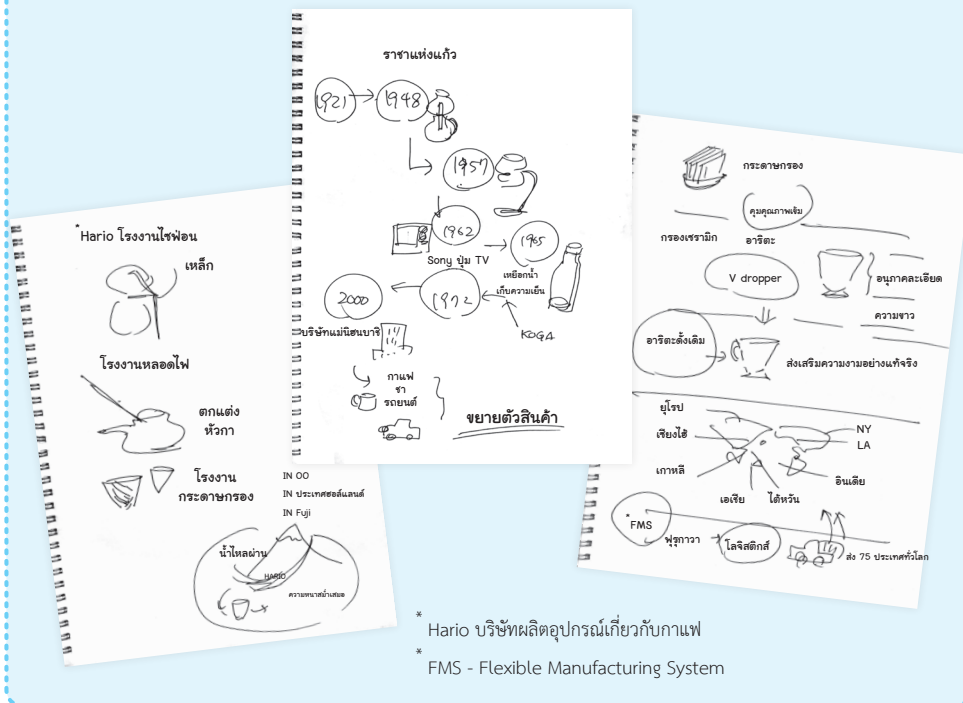


ถ้าถ่ายทอดภาพให้เข้าใจตรงกันได้ ก็จะไม่โดนลัทธิกระดานที่หลังแน่นอนจะเอาละ มาดูกันว่า ในความเป็นจริงเราควรใช้ทักษะการอธิบายด้วยแผนภาพในเวลาแบบไหนบ้าง เดี่ยวครูจะอธิบายสถานการณ์หลักที่เหมาะสมกับการนำ ‘แผนภาพสรุปทุกอย่าง’ มาใช้ให้ฟังกัน!

1 ตอนจัดระเบียบข้อมูลในหัวของตัวเอง

POINT

- ▶ ความเร็ว > การจัดระเบียบ
- ▶ คำนึงว่าต้องนิกรายละเอียดให้ได้ในภายหลัง
- ▶ ทำวันที่และลำดับให้ชัดเจน



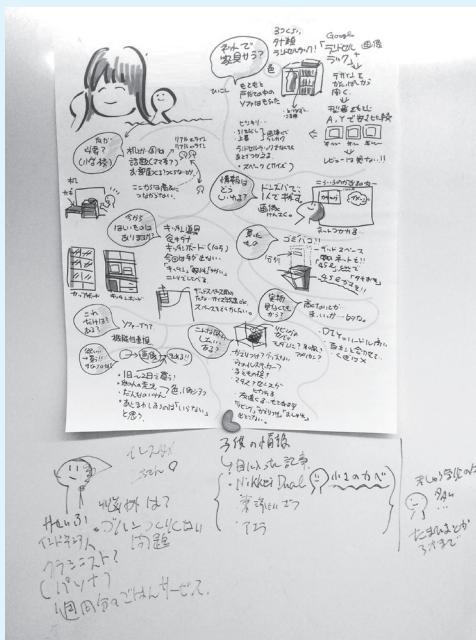
ถ้าไม่รวบรวมความคิดเอาไว้ก็เหมือนกับไม่ได้คิดอะไรเลยนั่นแหละ **เราต้องจดจำความคิดที่แวบขึ้นมาในหัวหรือคิดอะไรสำคัญๆที่นึกออกเอาไว้** ข้อมูลเหล่านี้จะมีประโยชน์ตอนที่ต้องจดบันทึก ตอนตรวจสอบกำหนดการในแต่ละวัน ตอนที่ต้องเขียน To Do และตอนที่ต้องคิดในการดำเนินงานขั้นถัดไป

* ตัวอย่างการเรียบเรียงข้อมูลในหัวให้ออกมาเป็นกระดาษ 3 แผ่น คือ โน้ตย่อ เรื่องประวัติความเป็นมาของ Hario ผู้ผลิตเครื่องกรองกาแฟแบบโซฟอน เช่น ปี 1962 ใช้ปุ่ม TV มาพัฒนาผลิตภัณฑ์ ปี 2000 บริษัทที่นิมบาชิ ขยายการผลิตไปตลาดกาแฟ ชา รถยนต์ ควบคุมคุณภาพและความงาม ใช้วิธีเอาอาริตะแบบดั้งเดิม ใช้ระบบ FMS ผลิต มีบริษัทขนส่งไปกว่า 75 ประเทศทั่วโลก

2 ตอนประชุมเพื่อระดมความคิด

POINT

- ▶ เปลี่ยนสีตามความคิดเห็น กระตุ้นให้เกิดการแสดงความคิดเห็นที่หลากหลายหรือมากขึ้น และต้องควบคุมให้สรุปก่อนความคิดดังกล่าวได้ด้วย
- ▶ คำนึงถึงพื้นที่ในการเขียนและรู้จักเว้นที่ว่างบนกระดาษ



เวลาฟังบรรยายเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ใหม่ของลูกค้าหรืออื่นๆ การวาดแผนภาพเกี่ยวกับจุดเด่นหรือใจความสำคัญจะช่วยให้จับใจความสำคัญได้ง่ายขึ้น อีกทั้งการวาดออกมายังทำให้เห็นรายละเอียดปลีกย่อย **รู้เข้าใจคลาดเคลื่อนหรือผิดพลาดหรือไม่** ซึ่งมีประโยชน์อย่างยิ่ง โดยเฉพาะในสถานการณ์ที่ต้องออกไอเดียร่วมกันเป็นทีม นอกจากนั้นการวาดยังช่วยให้เกิดพลังจินตนาการช่วยให้การระดมความคิดเกิดผลลัพธ์ที่ดียิ่งขึ้น

๑ ภาพเคลื่อนไหว รูปภาพ



รูปแบบหนังกระดาษ

เคลื่อนไหวร่างกาย ฯลฯ
รวมแนววิสัยหลายแนว
แสดงให้เห็นเหมือน
สนามรบของนักสู้ 2 วัน



สรุป

- ๑ ฟรีเซ็นต์ - เสนอผลงาน
- ๑ แจ้งผล - ทบทวน

เกี่ยวกับคำถาม

คำถามเปิด
แคไหน ?

อาจไม่ได้
คำตอบ
ก็สร้างสรรค
เสมอไป

- ๑ ข้อเสนอ
- ๑ เชื่อมกับ...
- ๑ คัดเลือก
- ๑ แก้ไข

ความคิดใหม่
เกิดจาก?

- ๑ คนใน 3 คน หุด

ทำออกมาเลย

จับ

- ๑ ทุกคนนั่ง
ระดมสมองไฟ
เรื่องเสียง
↓
บรรยากาศอันตรราย

ไม่เป็นชีวิตทั่วไป...
เกิดแนวคิดใหม่
↓
ลงของจริง
↓
ทบทวน
↓
ทั้งกรอบเดิม → เพิ่มเติมนึก → ตั้งชื่อ

ทวิตเตอร์
ผสมผสาน
สร้างคำ

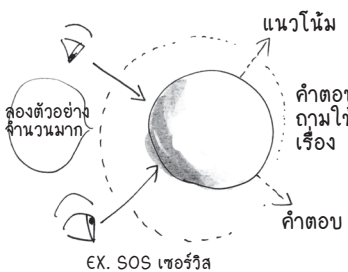
วิธีปกติ

คนเสียง
ดังสุดชนะ!

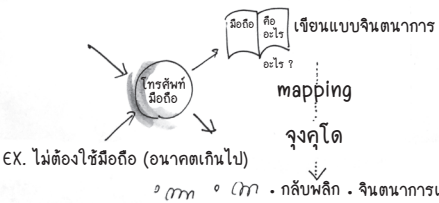
วิธีสร้าง

แบบราบ

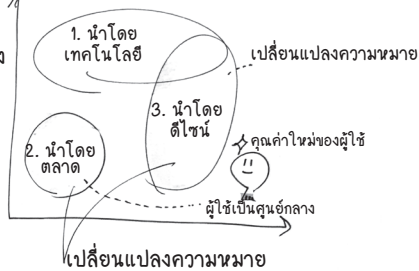
คิดจากหลายๆ มุม



การ
เปลี่ยนแปลง
เทคโนโลยี



ชื่อนักเขียน Roberuto Bervandi



Design Dream = เสนอโดยยึดผู้ใช้เป็นหลัก

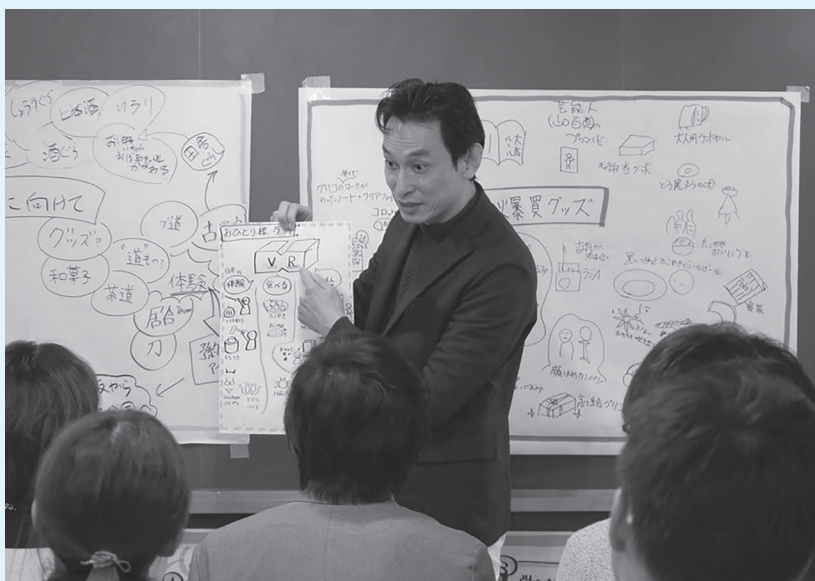
EX. เกม will → จึงมีการคิดค้น X BOX ขึ้นได้

7/21
"โลกนี้..."

4 ช่วงเวลาที่ต้องนำเสนอผลงานจากสิ่งที่เขียนหรืออื่นๆ

POINT

- ▶ เก็บรายละเอียดโดยคำนึงถึงภาพรวมที่ช่วยให้เกิดความเข้าใจ
- ▶ เลือกใช้จำนวนตัวอักษรและความหนาบางของเส้นให้เหมาะสม โดยลองจินตนาการถึงสถานการณ์ที่นำไปให้คนอื่นดู



การอธิบายแผนของตัวเองให้คนอื่นฟังด้วยคำพูดเพียงอย่างเดียวมักทำให้คนฟังเห็นภาพไม่ชัดเจน **การสรุปเป็นภาพจะช่วยดึงดูดความสนใจของผู้ฟัง และกระตุ้นให้เกิดการถามตอบได้มากกว่า** อีกทั้งระหว่างนำเสนอผลงาน หากมีคำถามนอกเหนือจากในสไลด์ การตอบคำถามไปพร้อมกับเขียนอธิบายเพิ่มเติมเลยจะเพิ่มความน่าเชื่อถือให้เราได้ด้วย



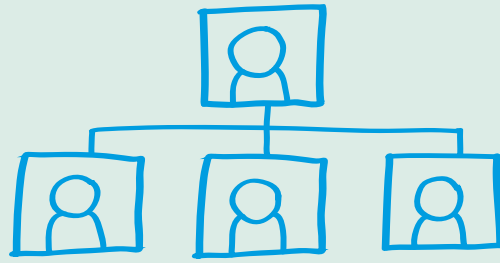
คลิกสั่งซื้อได้ที่นี้



@booktime

พูดคุยและติดตามข่าวสารผลงานได้ที่

 SukkhapabjaiPUB



ล้วงความลับ 4 ขั้นตอนการวาดแผนภาพ

ของ ฮิดากะ ยูมิโกะ

วิทยากรในงานสัมมนา 'สำนักวาดภาพสารพัดนึก'

และอื่น ๆ ซึ่งมีผู้เข้าร่วมมากกว่า 4,000 คน

- ป้อนชิ้นส่วนหลัก
- เทคนิคการทำประโยคให้เป็นแผนภาพ
- เทคนิคการสรุปภาพระหว่างฟัง
- ฝึกปฏิบัติจริงโดยสรุปแผนภาพออกมาทันที

เรียนรู้การวาดเส้นและการสรุปความตั้งแต่ขั้นพื้นฐาน

ฝึกเก็บรายละเอียด การแต่งเติมความสำคัญ

ก่อนลงมือปฏิบัติจริงจากชุดแบบฝึกหัดหลากหลาย

เพื่อให้ทุกคนนำทักษะการวาดแผนภาพไปใช้ได้จริงในทุกสถานการณ์

ไม่ว่าจะเป็นการทำงานกลุ่ม การนำเสนอผลงาน การระดมความคิด

หรือแม้แต่การประชุมหาทางแก้ไข ก็สามารถปิดให้ปังได้อย่างฉับไว



บริหารและการจัดการ

ISBN 978-616-14-0465-9

LA0058



319-

9 786161 404659
www.booktime.co.th



ทดลองอ่าน



@booktime