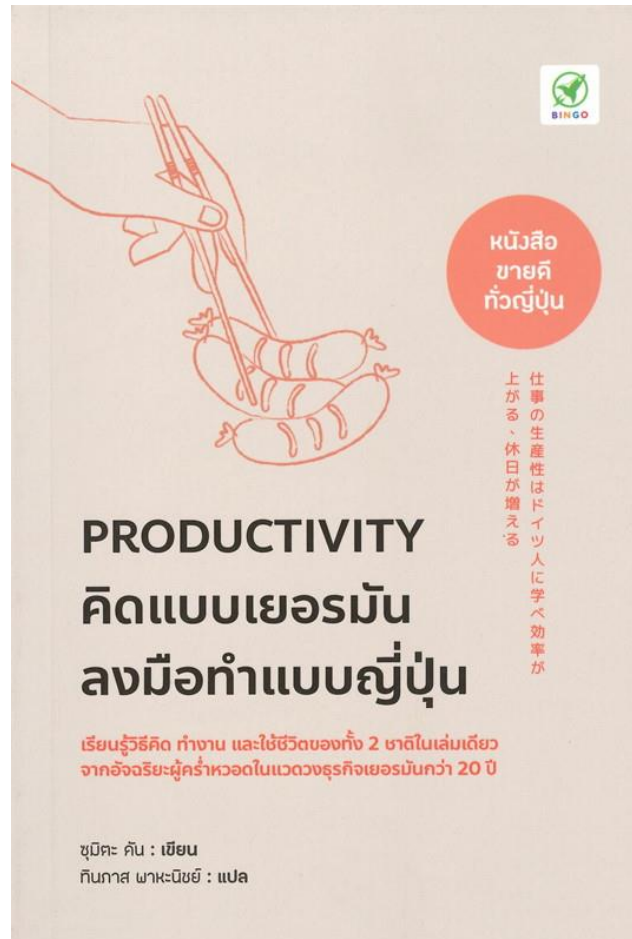


Book Review

Productivity คิดแบบเยอรมัน ลงมือทำแบบญี่ปุ่น

วรสิริ ธรรมประดิษฐ์¹

Worasiri Thumpradit



หนังสือเรื่อง Productivity คิดแบบเยอรมัน ลงมือทำแบบญี่ปุ่น

เขียนโดย Kan Sumita (คัน ซูมิตะ)

แปลโดย ทินภาส ผาหะนิชย์

สำนักพิมพ์ บิงโก Bingo

240 หน้า ราคา 235 บาท

ISBN: 978-616-810-920-5

¹ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประจำคณะบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยเซาท์อีสต์ Bangkok

Asst. Prof. Faculty of Accounting and Management Science, Southeast Bangkok University.

e-mail: worasiri@southeast.ac.th

ความหมายของคำว่า Productivity ในหนังสือนี้ อธิบายว่า “Productivity คือการวัดประสิทธิภาพการผลิต ซึ่งอาจหมายถึง เงิน งาน หรือผลลัพธ์อื่นๆก็ได้ ดังนั้นคนที่มี Productivity สูงๆ ก็หมายความว่าเขาค้นสร้างผลงานได้เท่ากับ คน 2 หรือ 3 คนเป็นต้น”

หนังสือเรื่อง “Productivity คิดแบบเยอรมัน ลงมือทำแบบญี่ปุ่น” เป็นหนังสือที่เขียนโดยคนญี่ปุ่นที่เห็นว่า Productivity ของคนเยอรมันมีมากกว่าคนญี่ปุ่น ทั้งที่คนญี่ปุ่นขยันทำงานมากอดทนไม่ย่อท้อ ทำงานจนไม่ค่อยมีเวลาพักผ่อนกับครอบครัว ชั่วโมงทำงานของคนญี่ปุ่นก็มากแต่ความเจริญก้าวหน้าไม่เป็นไปอย่างที่คิด ทำไม Productivity ของคนญี่ปุ่นจึงน้อยกว่าคนเยอรมัน โดยทั้งสองประเทศเป็นประเทศที่แพ้ในสงครามโลกครั้งที่ 2 เช่นเดียวกัน ความพยายามผลักดันตัวเองย่อมมีไม่แตกต่างกัน ผู้เขียนคนญี่ปุ่นคนนี้คิดแบบนี้ จึงเกิดเป็นหนังสือของเขาเล่มนี้

ผู้เขียนหนังสือเล่มนี้ชื่อ คัน ชุมิตะ เป็นชาวญี่ปุ่นเกิดที่เมืองเกียวโต จบการศึกษาระดับเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยเคโอ เป็นชาวญี่ปุ่นคนแรกๆ ที่ทำงานในบริษัทเมทซเลอร์ ของประเทศเยอรมันนี้ และทำงานในตำแหน่งระดับสูงที่บริษัทนี้ยาวนานกว่า 20 ปี ขณะที่เขียนหนังสือเรื่องนี้เขาอยู่ในตำแหน่งที่ปรึกษาอาวุโส บริษัทเมทซเลอร์ และที่ปรึกษาพิเศษสมาคมอุตสาหกรรม ญี่ปุ่น-เยอรมัน (ด้านความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ) เนื้อหาของหนังสือเป็นการนำเสนอวิธีคิด การทำงาน และการใช้ชีวิตของประชาชนทั้ง 2 ชาติเปรียบเทียบกัน และสังเกตได้ถึงความต้องการที่จะใช้เรื่องราวในหนังสือเป็นการแนะนำให้ชาวญี่ปุ่นปรับเปลี่ยนบางสิ่งบางอย่างที่ยึดถือมาตลอดให้ทันต่อโลกยุคใหม่ โดยชี้ผลจากการปรับเปลี่ยนไปที่โอกาสในการเพิ่มของ Productivity ของประเทศญี่ปุ่น

หนังสือประกอบด้วย 5 บทซึ่งจะเปรียบเทียบให้เห็นว่า คนเยอรมันกับคนญี่ปุ่นแตกต่างกันอย่างไร ประกอบด้วยข้อบท คือ แนวคิดพื้นฐาน วิธีสื่อสาร วิธีบริหารเวลา การทำงานเป็นทีม และการใช้ชีวิต บทสรุปสุดท้ายชื่อ 7 เทคนิคทำงานเก่งทันทีตั้งแต่วันพรุ่งนี้

บทที่ 1 ชื่อ แนวคิดพื้นฐาน ประกอบด้วยหัวข้อต่างๆ 10 หัวข้อ ที่เกี่ยวกับพื้นฐานความคิด ที่ต่างกันของคนญี่ปุ่นและคนเยอรมัน แต่ละหัวข้อแฝงความเกี่ยวเนื่องเป็นสาเหตุของกันและกันทุกหัวข้อ ผู้อ่านจะเกิดความคล้อยตามมาเป็นลำดับ ได้แก่

- ทำไมสถานีรถไฟที่เยอรมันมีเสียงประกาศน้อย
- ใช้ชีวิตในแบบของตัวเอง
- ความคิด “พึ่งพาตนเอง เป็นอิสระ”
- เทคนิคหลุดพ้นจากอิทธิพลของคนรอบข้าง
- ก่อนจะทำตามคนอื่น ลองตั้งคำถามดูบ้าง
- ฉันควรให้ความสำคัญกับอะไร
- คนเยอรมันเลือกทางเดินชีวิตตั้งแต่ 10 ขวบ
- เด็กเยอรมันถูกปลูกฝังให้พึ่งพาตนเอง
- วิธีใช้เงินของคนญี่ปุ่นและเยอรมัน

- ทุ่มเงินและเวลาเพื่อพัฒนาระบบ

ในบทที่ 1 ภาพรวมทั้งหมดโดยสรุปคือแนวคิดพื้นฐานที่แตกต่างระหว่างคนเยอรมันและคนญี่ปุ่น เป็นการนำเสนอแนวคิดต่างๆที่ควรยึดหยุ่น และมีเหตุผลในตัวเอง ไม่ต้องประกาศเป็นกฎระเบียบที่ทำให้ผู้เกี่ยวข้องรู้สึกอึดอัด ผู้เขียนอธิบายจากการที่เสียงประกาศที่สถานีรถไฟที่เยอรมันมีเสียงประกาศน้อย เพราะการประกาศหรือการมีกฎระเบียบที่ติดป้ายประกาศไว้ทุกๆที่ เหมือนกับการหาคนผิดเพื่อป้ายความผิดให้ โดยตัวเองรู้สึกว่ามันผิดเพราะได้บอกไว้แล้ว(ตามป้าย) ซึ่งผู้เขียนบอกว่าชอบมากที่สถานีรถไฟในเยอรมันนี้ไม่มีป้ายประกาศกฎระเบียบ เพราะทุกคนรับผิดชอบการปฏิบัติของตนและไม่ทำตามคนอื่น ซึ่งเด็กเยอรมันถูกปลูกฝังว่าก่อนจะทำอะไรควรตั้งคำถามกับตัวเองก่อนว่า “ทำไมถึงทำแบบนี้” หรือ “ทำไมไม่ทำแบบนี้” การอธิบายจากหัวข้อแรกในเรื่องต่างๆที่สถานีรถไฟ เช่นการไม่ทันเวลาขึ้นรถไฟ จึงเชื่อมโยงไปหัวข้อต่อไปอย่างนุ่มนวลจนคนอ่านไม่รู้สึกรู้ว่าเป็นการเปรียบเทียบให้เห็นว่าคนญี่ปุ่นควรปรับแนวคิดพื้นฐานว่าทุกคนควรรับผิดชอบการกระทำของตนและพึ่งพาตนเอง การต้องพึ่งพาตนเองนำไปสู่การให้ความสำคัญกับคุณภาพและการเป็นระบบ การที่ชาวเยอรมันให้ความสำคัญกับคุณภาพ เช่น จะซื้อของที่คุณภาพสูงมากกว่าการสนใจสิ่งของที่ราคาถูกและคุณภาพด้อยกว่า และชาวเยอรมันให้ความสำคัญกับความเป็นระบบ ทำให้เยอรมันนี้ทุ่มเทในการพัฒนาสิ่งต่างๆให้มีระบบเสมอเพราะทุกคนจะได้อยู่ในระบบด้วยตัวเอง โดยผู้เขียนเชื่อว่า เมื่อสิ่งรอบตัวในชีวิตประจำวันเป็นระบบ ผู้คนก็จะพัฒนา ให้เกิด Productivity ที่สูงขึ้น

บทที่ 2 ชื่อ วิธีการสื่อสาร บทนี้มี 12 หัวข้อ ที่อธิบายลักษณะการสื่อสารที่ควรปรับปรุง ผู้เขียนอธิบายให้ซึมซับบรรยากาศการทำงาน อ่านแล้วไม่รู้สึกรู้ว่าเฉพาะคนญี่ปุ่นเท่านั้นที่ควรปรับวิธีการสื่อสารเพื่อเพิ่ม Productivity แต่ประเทศทางโลกตะวันออกควรปรับทั้งหมด ซึ่งประเทศตะวันออก ส่วนใหญ่มีลักษณะการสื่อสารเช่นเดียวกับคนญี่ปุ่น การปรับปรุงวิธีการสื่อสารที่อาจทำให้เพิ่ม Productivity ดังนี้

- แคพูดอย่างไม่ลังเลก็เพิ่ม Productivity ได้
- ไม่ใช่คำว่า ”ด่วนที่สุด”
- คิดเสียว่าถามฟรี
- เทคนิคเลิกเดาใจคน
- พูดให้มากขึ้น
- ไม่ “โหยเร็นโซ” โดยเปล่าประโยชน์
- เมื่อทำผิดต้องคิดว่า “ครั้งต่อไปจะอย่างไร?”
- หยุดเขียนอีเมลที่ถามไปเรื่อยไม่จบสิ้น
- ไม่ประชุมแบบตัดสินใจไม่ได้

- สันสรค์กับเพื่อนร่วมงานเพื่อให้งานราบรื่น
- เสริมความแข็งแกร่งของการสื่อสารแนวนอน
- พูดคำที่ใช้กัน

บทนี้ผู้เขียนอธิบายให้เห็นข้อแตกต่างของวิธีการสื่อสารของคนเยอรมัน และคนญี่ปุ่น ตั้งแต่การทักทาย การสั่งงาน การถามสิ่งไม่เข้าใจ การรายงานข้อผิดพลาดในการทำงาน การถามงานที่สำคัญ และส่งเสริมให้มีการสันสรค์กับเพื่อนร่วมงานหลังเลิกงาน ภาพรวมคืออธิบายลักษณะการสื่อสารที่คนญี่ปุ่นควรปรับปรุงออกจากกรอบเดิมๆ (โฮเร็นโซ เป็นภาษาญี่ปุ่น หมายถึง การสื่อสารการรายงานผลงาน) โดยปรับเป็นให้มีการพูดทักทายที่เน้นปริมาณมากกว่าคุณภาพ เพราะคนญี่ปุ่นไม่ทักทายคนแปลกหน้าและชอบอยู่เงียบๆ ต่างจากคนเยอรมันทักทายผู้ที่เจอ ไม่ว่าจะระดับไหน การทักทายแบบคนเยอรมันทำให้การทำงานระหว่างลูกน้องและเจ้านายสามารถคุยปรึกษากันได้เต็มที่มากกว่าสังคมญี่ปุ่น เมื่อมีความสนิทสนมกันมากขึ้น จะทำให้การทำงานร่วมกันราบรื่น เรื่องการสั่งงานควรเป็นตามลำดับ เพื่อให้ได้งานที่มีประสิทธิภาพจากผู้ปฏิบัติ เพราะหากแทรกงานด่วนเข้าไปโดยไม่จำเป็นจะทำให้เกิดผลเสียมากกว่าผลดี เมื่อพนักงานสงสัยสิ่งใดก็ควรถามกัน หรือปรึกษากันได้ด้วยความสะดวกสนทนากัน ไม่ใช่วิธีคาดเดาใจคู่สนทนา ถึงแม้ว่าสังคมประเทศตะวันออกจะให้ความสำคัญกับการคาดเดาใจผู้อื่นว่าเป็นการแสดงความเอาใจใส่คู่สนทนา แต่ในทางธุรกิจการคาดเดาไปต่างๆจะไม่เกิดประโยชน์ ควรปรับเป็นว่าหากสงสัยหรือไม่เข้าใจก็เพียงถามออกมาอย่างไม่ลังเล และหากเรื่องที่ต้องการถามนั้นสำคัญมาก ก็ไม่ควรใช้การถามตอบทางอีเมล ให้เข้าไปพบและถามตรงๆหรือสื่อสารทางโทรศัพท์ให้เข้าใจ และหากมีการเกิดข้อผิดพลาดในการทำงาน หัวหน้าหรือผู้บริหารต้องรู้สึกขอบคุณผู้ที่มารายงานข้อผิดพลาดให้ทราบ ไม่ให้ความสำคัญในการตอหาคนรับผิดชอบ ให้คิดว่าครั้งต่อไปจะทำอย่างไรจึงจะไม่ผิดพลาดอีก รวมถึงการประชุมทุกครั้งหัวหน้าหรือผู้บริหาร ต้องได้ผลสรุปจากการประชุมนั้นเสมอ ซึ่งการสื่อสารทุกลักษณะที่ผู้เขียนอธิบายไว้ผู้อ่านจะคล้อยตามว่าทุกการสื่อสารจะเกิดขึ้นได้แน่นอน หากทุกคนในองค์กรมีความสนิทสนมใกล้ชิดกัน ปัญหาต่างๆในองค์กรก็จะแก้ไขได้เสมอส่งผลต่อการเพิ่ม Productivity อย่างชัดเจน

บทที่ 3 ชื่อ วิธีบริหารเวลา บทนี้เป็นข้อคิดจากวิธีการทำงานของคนเยอรมัน โดยสรุปคนเยอรมัน จะทำงานแบบจัดจ้านตามลำดับงาน สื่อสารการทำงานอย่างตรงไปตรงมา เวลาพักก็พักเต็มที่ต่างจากคนญี่ปุ่น ซึ่งจะอุทิศตนให้กับงาน ไม่ให้ความสำคัญกับการพักจากการทำงาน บทนี้ผู้เขียนอธิบายให้เห็นวิธีการบริหารเวลาของคนเยอรมัน ประกอบด้วยหัวข้อการบริหารเวลา 9 หัวข้อ ได้แก่

- เวลาสามารถบริหารได้
- ลองคิดว่า “การทำงานล่วงเวลาไม่ใช่สิ่งที่ดี”
- อย่าเสียเวลาเขียนอีเมลนาน
- วิธีใช้เวลาพักแบบคนเยอรมัน

- เก็บออมชั่วโมงทำงานล่วงเวลา
- เวลาเียบสงบช่วยเพิ่ม Productivity
- วิธีจัดลำดับความสำคัญของงานแบบคนเยอรมัน
- เทคนิคการจัดสิ่งรบกวนสมาธิ
- ใครๆก็ลาพักร้อนได้

ผู้เขียนอธิบายวิธีบริหารเวลาของคนเยอรมัน สรุปว่า คนเยอรมันทำงานเอาจริงเอาจังและขยัน จะไม่ทำงานที่ไร้ประโยชน์ ถ้ารู้ว่วันนั้นมีหน้าที่สำคัญต้องทำ คนเยอรมันจะบริหารเวลาไม่ให้ยุ่งและไม่ใช้เวลาไปกับเรื่องส่วนตัว ให้ความสำคัญกับงานที่ได้รับมอบหมายมาเป็นอันดับแรก ต่อให้ม้งานด่วนที่ต้องส่งพรุ่งนี้ พวกเขาก็จะคิดว่า “รู้ตั้งนานแล้วว่าต้องรีบใช้แล้ว ทำไมเพิ่งมาบอกตอนนี้ นี่ไม่ใช่ปัญหาของฉัน แต่เป็นปัญหาของคนที่ไม่บริหารเวลาไม่ดี” คนเยอรมันมอบหมายงานกันอย่างชัดเจน พวกเขาจะไม่รับงานอื่นที่อยู่นอกเหนือจากงานของตัวเอง และให้ความสำคัญกับงานที่ได้รับมอบหมายมาเป็นอันดับแรก ในความคิดเห็นหนึ่งของผู้เขียนบอกว่า หนึ่งในเทคนิคที่ช่วยเพิ่ม Productivity คือ การไม่ยอมให้งานอื่นเข้ามาแทรกงานหลัก

คนเยอรมันชื่นชมคนที่ม้งผลงาน แต่ถ้ามีใครทำงานล่วงเวลาเป็นประจำ เขาจะโดนสงสัยเรื่องวิธีทำงานทันที คนเยอรมันจะไม่บอกว่าตัวเองทำงานหนักจนไม่ได้นอน เพราะจะถูกคนเยอรมันด้วยกันมองว่าทำงานไม่เป็น แต่คนญี่ปุ่นที่บอกว่าทำงานหนักจนไม่ได้นอนจะถูกชื่นชม คนที่ทำงานได้นานหลายชั่วโมงหรือคนที่ยุ่งมากๆ ในญี่ปุ่นจะมีภาพลักษณ์ที่น่านับถือ สิ่งนี้เป็นข้อแตกต่างที่ผู้เขียนชี้ให้เห็นว่า คนญี่ปุ่นต่างจากคนเยอรมัน แต่ก็มีสิ่งที่เหมือนกันด้านการบริหารเวลาของคนสองชาตินี้คือการตรงต่อเวลา ทั้งคนเยอรมันและคนญี่ปุ่นจะถึงที่นัดหมายก่อนเวลาประมาณ 10-15 นาทีเสมอ

คนเยอรมันรู้จักแบ่งเวลาในการทำงาน เมื่อถึงเวลาทำงานก็ทำเต็มที่ เมื่อถึงเวลาพักก็พักเต็มที่ ผู้เขียน ได้เขียนว่า ...“ลาพักร้อนต้องลาไปพักจริงๆ อย่าแบกงานไปทำที่ชายหาด”...แต่คนญี่ปุ่นยอมสละเวลาพักผ่อนส่วนตัวเพื่อหาความรู้เพิ่ม เพราะอยากเพิ่ม Productivity ในการทำงาน ข้อแตกต่างด้านการบริหารเวลา ตามที่หนังสือนี้บรรยาย ผู้อ่านจะรู้สึกได้ว่าผู้เขียนสนับสนุนให้คนญี่ปุ่นแบ่งเวลาพักจากงาน ให้เป็นการพักที่จริงจัง ซึ่งคงเป็นข้อมูลจริงของประสบการณ์ของผู้เขียนที่เป็นชาวญี่ปุ่นเองที่ได้เห็นว่าคนญี่ปุ่นทำงานหนักมาก ดังนั้นเขาจึงเห็นว่า หากเวลาลาพักร้อนของคนญี่ปุ่นได้พักอย่างเต็มที่เหมือนคนเยอรมัน วิธีนี้อาจจะเป็นการเพิ่ม Productivity ได้จริงๆ

บทที่ 4 ชื่อ การทำงานเป็นทีม บทนี้ อธิบายการทำงานเป็นทีมว่าเกิดขึ้นได้จากหัวหน้าหรือผู้บริหารก่อน ทั้งนี้เกี่ยวข้องกับโครงสร้างองค์กรด้วย เนื้อหาส่วนนี้เป็นสิ่งที่หัวหน้าหรือผู้บริหารของเยอรมันปฏิบัติอยู่ มี 10 หัวข้อ ซึ่งแสดงให้เห็นความแตกต่างอย่างมากของหัวหน้าหรือผู้บริหารของเยอรมัน และของญี่ปุ่น

- เพิ่มความฉับไวในการทำงาน
- สำเนักรับผิดชอบเรื่องงาน

- บางเวลาต้องถ่ายโอนอำนาจ
- ยิ่งเป็นข้อมูลไม่ดียิ่งต้องเปิดรับ
- รู้จักพลิกแพลงเวลาสั่งงาน
- ครึ่งชีวิตคือการจัดระเบียบ
- อย่าลังเลที่จะย้อนถามจนกว่าจะเข้าใจ
- เลขาฯ คือเพื่อนร่วมรบ
- ทำไมคนเยอรมันชอบดื่มในบริษัทตอน 5 โมงเย็นวันศุกร์
- ผูกไม่ตรีกับลูกค้า

ความฉับไวในการทำงาน ผู้เขียนอธิบายว่า ถ้าต้องการงานที่ไวขึ้นจะเกี่ยวข้องกับการเพิ่มทักษะของพนักงาน แล้วจึงส่งผลให้เพิ่ม Productivity ในการทำงาน หัวหน้าหรือผู้บริหารต้องทบทวนสภาพของทีมและการบริหารทีม ซึ่งสิ่งสำคัญที่สุดคือ “โครงสร้างบริษัท” การที่บริษัทมีลำดับชั้นการทำงานตามโครงสร้างมากเกินไป ส่งผลเสียต่อ Productivity หัวหน้าหรือผู้บริหารในบริษัทเยอรมันสนใจที่ประสิทธิภาพและความสามารถของพนักงานในการทำงาน สำนักรับผิดชอบเรื่องงานแต่บริษัทญี่ปุ่นให้ความสำคัญกับระบบอาวุโส

งานในบริษัทญี่ปุ่นมีงานที่ไม่ได้ระบุรับผิดชอบจำนวนมาก เช่น งานถ่ายเอกสาร งานขนาน้ำชาให้ลูกค้า ซึ่งงานประเภทนี้จะลด Productivity ของคนที่ม้งานประจำอยู่แล้วและยังต้องมาทำหน้าที่นี้ ดังนั้น การกำหนดผู้รับผิดชอบในงานต่างๆ ทุกงานที่มีให้ชัดเจน ไม่อ้างว่า “ทำเพื่อทีม” หรือ “ทำเพื่อเพิ่มประสบการณ์” วิธีนี้จะช่วยเพิ่ม Productivity ได้

บางเวลาต้องถ่ายโอนอำนาจ หัวหน้าหรือผู้บริหารต้องให้อำนาจแก่ลูกน้องในการทำงานให้เสร็จ คนญี่ปุ่นมักคุ้นเคยกับความคิดที่ว่า “ขอปรึกษาหัวหน้าก่อน” แนวคิดนี้ทำให้งานเสร็จล่าช้า หัวหน้าหรือผู้บริหารควรเปิดใจให้อำนาจแก่ลูกน้องด้วย จึงจะเป็นวิธีการเพิ่ม Productivity

ผู้เขียนเน้นย้ำเกี่ยวกับข้อมูลที่ไม่ดี หัวหน้าหรือผู้บริหารยังต้องเปิดรับฟัง เพราะความผิดพลาดเกิดขึ้นได้ ไม่ใช่สิ่งต้องห้ามแต่เป็นความเสี่ยง ดังนั้นหากต้องการควบคุมความเสี่ยงต้องพร้อมรับฟังข้อมูลด้านไม่ดีเพราะเป็นเรื่องที่หัวหน้าหรือผู้บริหารของบริษัทต้องเตรียมพร้อมรับมือ คนเยอรมันถึงจะทำผลงานแย่งจะไม่ถูกไล่ออก แต่ถ้าเกิดเหตุการณ์ที่ส่งผลเสียต่อบริษัทแล้วพนักงานปิดบังเรื่องนั้น จะถูกไล่ออกทันที หัวหน้าหรือผู้บริหารต้องเข้าใจว่าพนักงานทำงานผิดพลาดได้ แต่ห้ามพนักงานปิดบังความผิดของงานที่ส่งผลเสียกับบริษัท

การสั่งงานของหัวหน้าหรือผู้บริหารเยอรมันชอบสื่อสารกันตรงๆ เวลาหัวหน้าสั่งงานลูกน้องมักจะถามว่า “ทำไมต้องทำเรื่องนี้” “งานนี้ต้องทำเมื่อไหร่” “เป้าหมายของงานนี้คืออะไร” หัวหน้าหรือผู้บริหารต้องเปิดโอกาสให้พนักงานถามจนกว่าจะเข้าใจ

การมีระบบของเยอรมันซึ่งเกิดจากการจัดระเบียบอยู่เสมอทำให้ไม่เสียเวลาหาของที่ต้องการ การมีระบบจึงเป็นสิ่งสำคัญ บริษัทของเยอรมันมีระบบแชร์ข้อมูลภายในองค์กรระหว่าง

แผนกต่างๆ โดยเฉพาะข้อมูลลูกค้าและการขาย ทุกแผนกทราบถึงปัญหาของลูกค้า หรือปัญหาของสินค้าและบริการต่างๆ วิธีนี้จะช่วยให้แผนกต่างๆ รู้ข้อมูลของกันและกัน และเป็นประโยชน์สำหรับการส่งมอบงานให้พนักงานใหม่ด้วย หัวข้อนี้ผู้เขียนใช้ภาษาว่า ..“ควรมีระบบแชร์ข้อมูล”...ในลักษณะเป็นการแนะนำว่าหากต้องการเพิ่ม Productivity บริษัทของญี่ปุ่นควรปรับปรุงทุกๆ เรื่องให้มีระบบ

ผู้เขียนให้ความสนใจกับความแตกต่างของหน้าที่เลขานุการ ว่าในบริษัทเยอรมันนั้นเลขาคือเพื่อนร่วมรบของทุกฝ่ายในบริษัทของเยอรมัน เลขาคือ ไม่ใช่ตำแหน่งผู้ช่วยผู้บริหาร ที่ทำงานให้หัวหน้าหรือผู้บริหารเพียงคนเดียว แต่เลขาคือจะเป็นผู้ช่วยประจำทีม ทราบเรื่องต่างๆ ของสมาชิกภายในทีม เป็นตำแหน่งที่ Support ทีมงานทุกฝ่าย จึงเป็นตำแหน่งที่ขาดไม่ได้ในบริษัท

เวลาเลิกงานคนเยอรมันชอบสังสรรค์กันเองภายในบริษัท ตอน 5 โมงเย็นวันศุกร์ ประมาณ 1 ชั่วโมง ก่อนกลับบ้านไปหาครอบครัว

ลักษณะของการผูกมิตรกับลูกค้าของบริษัทญี่ปุ่นและเยอรมันก็ต่างกัน ญี่ปุ่นตีกอล์ฟกับลูกค้าเพื่อสานสัมพันธ์และทำธุรกิจ ส่วนเยอรมันตีกอล์ฟกับลูกค้าเพื่อสังสรรค์

บทนี้จึงเป็นบทบาทของหัวหน้าหรือผู้บริหาร ที่ผู้เขียนสื่อให้เห็นว่าหากปรับปรุงเหมือนคนเยอรมันได้ จะทำให้เพิ่ม Productivity ได้

บทที่ 5 ชื่อ การใช้ชีวิต บทนี้ผู้เขียนกล่าวถึงสังคมทั่วไปของคนญี่ปุ่น และคนเยอรมัน มี 7 หัวข้อซึ่งส่วนใหญ่เป็นการแนะนำการใช้ชีวิตในที่ทำงาน ดังนี้

- วิธีช่วยให้พนักงานทำงานง่ายขึ้น
- วางสมาร์ตโฟนแล้วไปเดินเล่นกัน
- ครอบครัวมาเป็นทีหนึ่ง
- จัดสภาพแวดล้อมในการทำงานให้ดี
- มีน้ำใจให้มากขึ้น
- ยอมรับวิธีทำงานที่หลากหลาย
- อย่าเอาชีวิตไปเกาะติดกับที่ทำงาน

ผู้เขียนยกตัวอย่างหลายเรื่องราว กล่าวโดยสรุปคือ ประเทศญี่ปุ่นกำลังเผชิญปัญหาสังคมผู้สูงอายุ ในสังคมทั่วประเทศมีประชาชนผู้สูงอายุจำนวนมาก ประชาชนดำรงชีวิตตามทางสังคมที่กำหนด หากสิ่งที่ยากทำไม่เจอ ดำรงชีวิตแบบต่างคนต่างอยู่ได้คะแนนความใจกว้างต่ำ พนักงานทำงานหนักไม่ค่อยลางานหรือกลับก่อนเวลา จะทำอะไรก็มักเครียดตาคนรอบข้าง ผู้เขียนเสนอแนะให้ปรับปรุงด้วยการให้พนักงานลาหยุดเพื่อไปท่องเที่ยวสูดอากาศบริสุทธิ์บ้าง จัดสภาพแวดล้อมการทำงานให้ดี และมีน้ำใจต่อผู้อื่นให้มากขึ้น

เมื่อเปรียบเทียบกับคนเยอรมัน ผู้เขียนบรรยายการใช้ชีวิตของคนเยอรมัน สรุปว่า ประเทศเยอรมันมีระบบบำนาญที่สมบูรณ์เรียบร้อยแล้ว คนเยอรมันเลือกทางเดินชีวิตได้หลายทาง ชีวิตประจำวันจะเป็นไปตามที่พอใจไม่ค่อยย่ำแย่แต่มีน้ำใจต่อผู้อื่น เวลาทำงานจะจริงจังแต่แยก

เวลางานกับเวลาส่วนตัวชัดเจน เมื่อเลิกงานกลับบ้านทันที ทุกคนเป็นตัวของตัวเอง ถือคติ ฉันก็คือฉัน ผู้เขียนจึงแนะนำให้คนญี่ปุ่นเปิดใจกับวิธีทำงานที่หลากหลาย ไม่เอาชีวิตไปเกาะติดกับที่ทำงาน ออกไปสนุก ทำสิ่งที่อยากทำบ้าง

บทสรุป ชื่อ 7 เทคนิคทำงานเก่งทันทีตั้งแต่วันพรุ่งนี้ เป็นการสรุปว่าหากคนญี่ปุ่นต้องการเพิ่ม Productivity ควรปรับปรุง 7 อย่างนี้ ให้เหมือนคนเยอรมัน ได้แก่

- คุยงานแบบตัวต่อตัว
- ตั้งเป้าหมายการประชุม
- ตัดสินใจวันนี้ ลงมือทำพรุ่งนี้
- ลิสต์(list) งาน 3 อย่างของวันนี้
- ลองประชุมนอกสถานที่
- เปลี่ยนเส้นทางจากกลับบ้าน
- หาเวลาให้ตัวเอง

หนังสือเล่มนี้ทำให้ได้เรียนรู้ วิธีคิด การทำงาน และการใช้ชีวิตของ 2 ชาตินี้ คือญี่ปุ่น และเยอรมันนี้ ในเล่มเดียว ผู้เขียนเป็นคนญี่ปุ่นจึงมองเห็นทั้งเรื่องที่ดีและไม่ดีเชิงลึกในสังคมทำงานของคนญี่ปุ่นเอง การเปรียบเทียบกับคนเยอรมันนั้นไม่ใช่เป็นการหาเรื่องจับผิดการทำงานของคนญี่ปุ่น แต่ผู้เขียนพยายามอธิบายรายละเอียดอย่างนุ่มนวล เพื่อต้องการให้คนญี่ปุ่นปรับตัวให้ทันตามโลกยุคใหม่ ทั้งนี้ประเทศญี่ปุ่นและประเทศไทยเป็นประเทศตะวันออก ที่มีวัฒนธรรมและความคิดบางอย่างคล้ายกัน นิสัยหลายอย่างของสังคมคนญี่ปุ่นก็คล้ายสังคมคนไทยและแถบเอเชียหลายประเทศ ซึ่งผู้อ่านสามารถเอาข้อดีของคนญี่ปุ่นและของคนเยอรมันมาปรับใช้เพื่อเพิ่ม Productivity หรือประสิทธิภาพของตนให้มากขึ้นได้ โดยรวมจึงเป็นหนังสือที่ดีสำหรับพัฒนาตนเองเพื่อความเจริญก้าวหน้าของตนเอง ซึ่งจะได้ส่งผลลัพธ์ที่ดีต่อสังคมประเทศไทยต่อไป