スケジュールシート　C-1

あなたが案件処理に当たり必要と思われる場合に記入してください

最初に記入してください	
受験番号	
所属	
社員コード	
氏名	

2009年09月

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

2009年10月

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
	ホテル部長会議					
10	11	12	13	14	15	16
ホテル全体朝礼	ホテル部長会議					
17	18	19	20	21	22	23
	ホテル部長会議					
24	25	26	27	28	29	30
ホテル全体朝礼	ホテル部長会議					

※ホテル部長会議は総支配人・各部長の合計6名での定例会議
※ホテル全体朝礼は一日4回15分ほど全従業員対象に実施

意思決定シート

受験番号（　　）所属（　　）社員コード（　　）氏名（　　）

No. 1

No.	案件名			貴方のアクション（判断・決定・指示など）と必要に応じてその理由。文章に気を使わなくても指示内容などがわかれば良い。
1	案件処理の件			
	緊急度	重要度	優先順位	
2	10月度定例総支配人会議開催の件について			
	緊急度	重要度	優先順位	
3	和食課従業員の交通事故についての報告			
	緊急度	重要度	優先順位	
4	第11回環境配慮優秀ホテル審査視察の受け入れご依頼			
	緊急度	重要度	優先順位	
5	宿泊部人員増員のご依頼とご提案			
	緊急度	重要度	優先順位	

意思決定シート

受験番号（　　）所属（　　）社員コード（　　）氏名（　　）No. 2

No.	案件名			貴方のアクション（判断・決定・指示など）と必要に応じてその理由。文章に気を使わなくても指示内容などがわかれば良い。
6	サンセットオリジナルコーヒー価格改定の件			
	緊急度	重要度	優先順位	
7	神戸高齢者高齢者雇用検討会　第一回会合のご出席ご依頼			
	緊急度	重要度	優先順位	
8	環境緑化企画承認依頼について			
	緊急度	重要度	優先順位	
9	オリエント神戸ホテルの改装の情報			
	緊急度	重要度	優先順位	
10	料飲部レストランでのクレーム報告			
	緊急度	重要度	優先順位	

意思決定シート

受験番号（　　）所属（　　）社員コード（　　）氏名（　　）

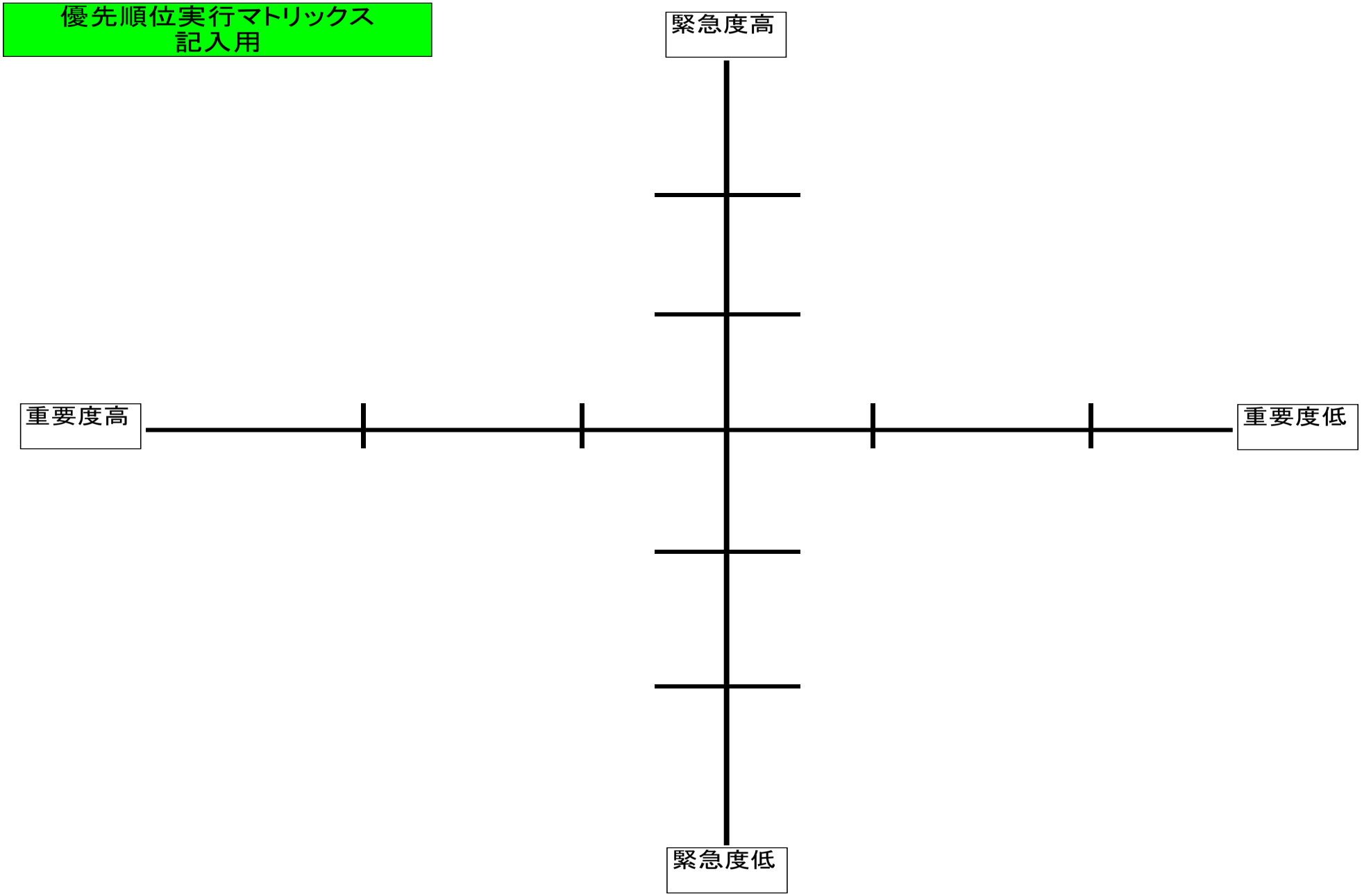
No. 3

No.	案件名			貴方のアクション（判断・決定・指示など）と必要に応じてその理由。文章に気を使わなくても指示内容などがわかれば良い。
11	労働組合との協議事項について			
	緊急度	重要度	優先順位	
12	エンターウエディング社予約キャンセルについて			
	緊急度	重要度	優先順位	
13	個人評価面談指導表の送付依頼			
	緊急度	重要度	優先順位	
14	オーバーブッキング発生の顛末書			
	緊急度	重要度	優先順位	
15	ホテル・サンセット札幌への社員異動案件について			
	緊急度	重要度	優先順位	

意思決定シート

受験番号（　　）所属（　　）社員コード（　　）氏名（　　）

No. 4

No.	案件名			貴方のアクション（判断・決定・指示など）と必要に応じてその理由。文章に気を使わなくても指示内容などがわかれば良い。
16	クリスマス特別企画承認依頼の件			
	緊急度	重要度	優先順位	
17	人事異動申請について			
	緊急度	重要度	優先順位	
18	顧客からの手紙			
	緊急度	重要度	優先順位	
19	2010年度人件費予算及び新入社員配属計画について			
	緊急度	重要度	優先順位	
20	引き出物オルゴール不良発生の件			
	緊急度	重要度	優先順位	

優先順位実行マトリックス
記入用