

スコアリング用紙 F

意思決定シート8枚+スケジュールシート1枚

この用紙を含め、全ての用紙は試験終了後に回収します。

■試験開始前

この表紙を含め、合計10枚あるか確認し、万が一不足の場合は、担当者にお知らせください。

次に表紙の受験番号、所属、社員コード、氏名を正確に記入し、すべての意思決定シート右上にも氏名をご記入ください。

■試験終了後

受験番号等、必要事項を記入したか、再度ご確認ください。

この用紙を含め、全部で10枚あることを確認し、担当者にお渡しください。

最初にご記入ください

受験番号

所属

社員コード

氏名



スケジュールシートF

あなたが案件処理にあたるうえで
必要と思われる場合に、記入してください

20XX年8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	31					

20XX年9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			



あなたが最適と考える判断・行動を下記の各案件の欄に記入し、必要であればその理由もすべて書き込んでください。

案件1	柏木からの提案書
(処理内容)	
案件2	納期調整に関する連絡
(処理内容)	
案件3	岡野からのメモ
(処理内容)	



意思決定シートNo. 2◆F

あなたが最適と考える判断・行動を下記の各案件の欄に記入し、必要であればその理由もすべて書き込んでください。

案件4	備品の購入依頼(申請)
(処理内容)	
案件5	仕入れ先からの値上げ要請
(処理内容)	
案件6	部下からの早退の連絡
(処理内容)	



あなたが最適と考える判断・行動を下記の各案件の欄に記入し、必要であればその理由もすべて書き込んでください。

案件7	製品開発についての報告依頼
(処理内容)	
案件8	評価に対する部下のクレーム
(処理内容)	
案件9	SUT05A計画の中止について
(処理内容)	



あなたが最適と考える判断・行動を下記の各案件の欄に記入し、必要であればその理由もすべて書き込んでください。

案件10	UTスキャンとCAD図面の整合性
(処理内容)	
案件11	制服の件
(処理内容)	
案件12	検査免除の依頼
(処理内容)	



あなたが最適と考える判断・行動を下記の各案件の欄に記入し、必要であればその理由もすべて書き込んでください。

<p>案件13</p>	<p>部下からのセミナー報告書</p>
<p>(処理内容)</p>	
<p>案件14</p>	<p>安藤からの顛末書</p>
<p>(処理内容)</p>	
<p>案件15</p>	<p>社長賞の決定について</p>
<p>(処理内容)</p>	



あなたが最適と考える判断・行動を下記の各案件の欄に記入し、必要であればその理由もすべて書き込んでください。

<p>案件16</p>	<p>廃業工場の備品譲渡の件</p>
<p>(処理内容)</p>	
<p>案件17</p>	<p>キャンセル品の処理について</p>
<p>(処理内容)</p>	
<p>案件18</p>	<p>区役所からの通告</p>
<p>(処理内容)</p>	



あなたが最適と考える判断・行動を下記の各案件の欄に記入し、必要であればその理由もすべて書き込んでください。

案件19	部下からの提言
(処理内容)	
案件20	資材課からの盗難対策の相談
(処理内容)	
案件21	不良品発生への報告
(処理内容)	



意思決定シートNo. 8◆F

あなたが最適と考える判断・行動を下記の各案件の欄に記入し、必要であればその理由もすべて書き込んでください。

案件22	台風対応				
(処理内容)					
案件23	KADからの価格10%引き下げ要求				
(処理内容)					
あなたが優先的に処理しなければならないと考える優先順位上位5案件を選び、右の空欄に案件番号を記入してください。	優先順位 1位	優先順位 2位	優先順位 3位	優先順位 4位	優先順位 5位
回答欄に案件処理内容が収まらない場合は、案件番号を明記してこちらに追記してください。					



問題集 F 優先順位マトリックス
記入用

