

# スコアリング用紙 RB-1

意思決定シート7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9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9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RB-1

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03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04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

## 意思決定シートNo. 1◆RB-1

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。また、各案件の「優先順位」も記入してください。

案件1	取材の申し込み	右の空欄に案件処理の順番 (優先順位1～20位)を記入してください	
(処理内容)			
案件2	部下の口論に関して	右の空欄に案件処理の順番 (優先順位1～20位)を記入してください	
(処理内容)			
案件3	応援依頼	右の空欄に案件処理の順番 (優先順位1～20位)を記入してください	
(処理内容)			

## 意思決定シートNo. 2◆RB-1

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。また、各案件の「優先順位」も記入してください。

案件4	ルール違反について	右の空欄に案件処理の順番 (優先順位1～20位)を記入してください	
(処理内容)			
案件5	競合他社の動向	右の空欄に案件処理の順番 (優先順位1～20位)を記入してください	
(処理内容)			
案件6	仕入れ方法に関する 提案	右の空欄に案件処理の順番 (優先順位1～20位)を記入してください	
(処理内容)			

## 意思決定シート No. 3◆RB-1

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。また、各案件の「優先順位」も記入してください。

案件7	定例会のお知らせ	右の空欄に案件処理の順番 (優先順位1～20位)を記入してください	
(処理内容)			
案件8	商品の回収について	右の空欄に案件処理の順番 (優先順位1～20位)を記入してください	
(処理内容)			
案件9	取引先からの連絡	右の空欄に案件処理の順番 (優先順位1～20位)を記入してください	
(処理内容)			

## 意思決定シートNo. 4◆RB-1

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。また、各案件の「優先順位」も記入してください。

案件10	機器買い替えの提案	右の空欄に案件処理の順番 (優先順位1～20位)を記入してください	
(処理内容)			
案件11	部下からの相談	右の空欄に案件処理の順番 (優先順位1～20位)を記入してください	
(処理内容)			
案件12	クレームの件	右の空欄に案件処理の順番 (優先順位1～20位)を記入してください	
(処理内容)			

## 意思決定シート No. 5◆RB-1

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。また、各案件の「優先順位」も記入してください。

案件13	研修の参加募集	右の空欄に案件処理の順番 (優先順位1~20位)を記入してください	
(処理内容)			
案件14	仕入先からの相談	右の空欄に案件処理の順番 (優先順位1~20位)を記入してください	
(処理内容)			
案件15	鮮度チェックレポート	右の空欄に案件処理の順番 (優先順位1~20位)を記入してください	
(処理内容)			

## 意思決定シート No. 6◆RB-1

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。また、各案件の「優先順位」も記入してください。

案件16	悩みを持つ部下への 対応依頼	右の空欄に案件処理の順番 (優先順位1~20位)を記入してください	
(処理内容)			
案件17	新規仕入先に関する 決裁依頼	右の空欄に案件処理の順番 (優先順位1~20位)を記入してください	
(処理内容)			
案件18	常連のお客様からの 相談	右の空欄に案件処理の順番 (優先順位1~20位)を記入してください	
(処理内容)			



## 意思決定シート No. 7◆RB-1

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。また、各案件の「優先順位」も記入してください。

案件19	お客様からのご意見	右の空欄に案件処理の順番 (優先順位1~20位)を記入してください	
(処理内容)			
案件20	施策の途中経過について	右の空欄に案件処理の順番 (優先順位1~20位)を記入してください	
(処理内容)			
MEMO			

問題集RB-1優先順位実行マトリックス  
記入用

緊急度高

緊急度低

重要度高

重要度低

