

# スケジュールシートRC-5

20XX年6月

あなたが案件処理に当たるうえで  
必要と思われる場合に、記入してください

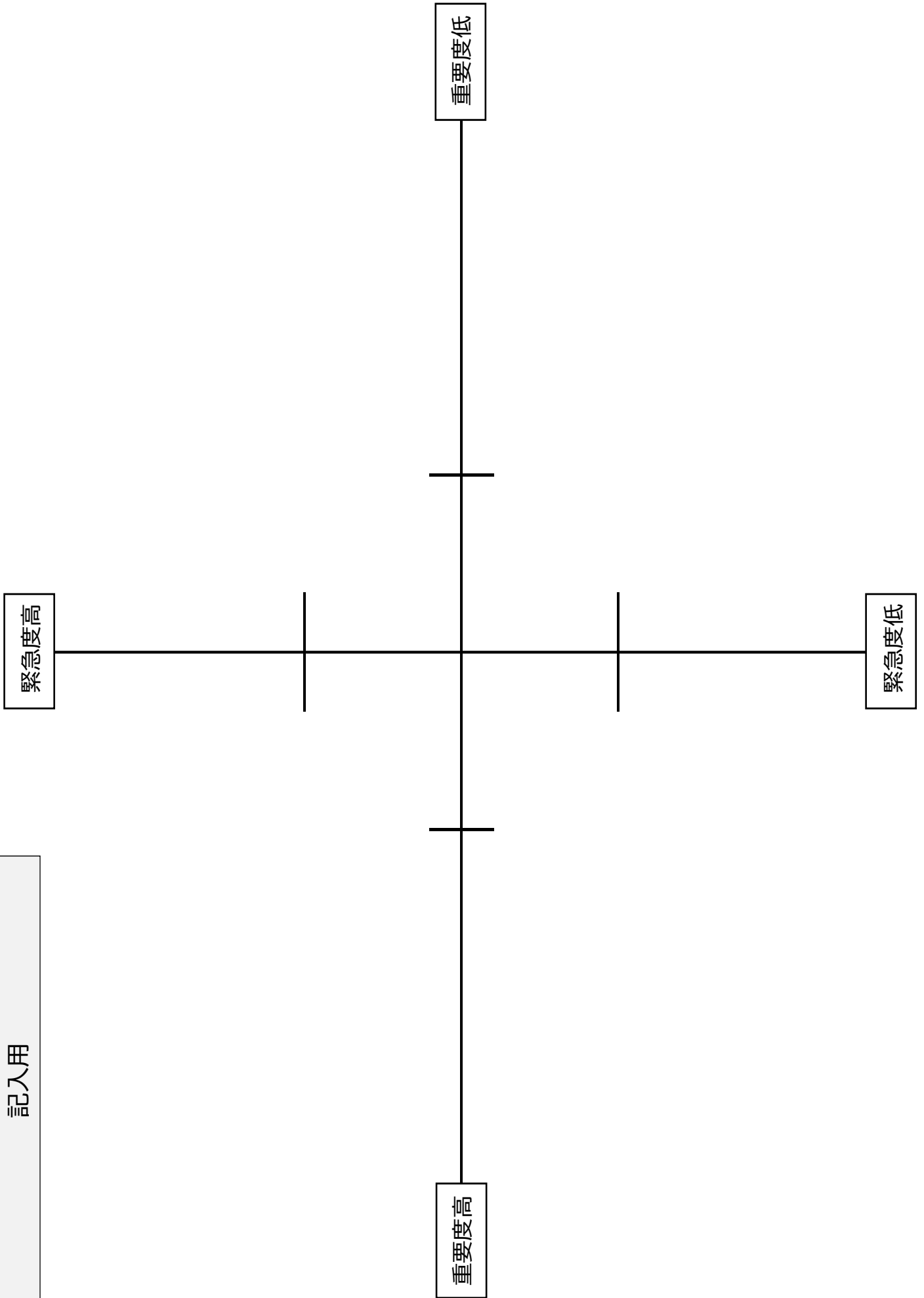
日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

20XX年7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
	海の日					
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				



問題集RC-5優先順位実行マトリックス  
記入用



# 意思決定シート No. 1◆RC-5

あなたが最適と考える判断・行動を下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	上司からの挨拶	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	お客様からのお礼	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	取材依頼	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◆RC-5

あなたが最適と考える判断・行動を下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	ダブルブッキングの 報告	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	会議議事録の共有	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	冷凍食品の 導入について	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)			



## 意思決定シート No. 3◆RC-5

あなたが最適と考える判断・行動を下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	経費削減に関する 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)			
案件8	サブスク導入の件	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)			
案件9	ES調査の速報	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◆RC-5

あなたが最適と考える判断・行動を下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	会合の案内	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	ブライダルの 予約キャンセル	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	人員応援の依頼	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. 5◆RC-5

あなたが最適と考える判断・行動を下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	競合他社の情報	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	写真送付の催促	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	部下の休職	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◆RC-5

あなたが最適と考える判断・行動を下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	元支配人からの 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)			
案件17	ホテル改善の アイデア	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	増員の依頼	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. 7◆RC-5

あなたが最適と考える判断・行動を下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	予算超過に関する 指摘	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	大口契約の 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)			
MEMO			

