

スケジュールシート

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09月

最初に記入してください	
受験番号	
所属	
社員コード	
氏名	

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
	ホテル部長会議					
31						
	※ホテル部長会議は総支配人・各部長の合計7名での定例会議					

意思決定シートNo. 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「緊急度」「重要度」「優先順位」も記入してください。

案件1	秘書からの伝言	緊急度	重要度	優先順位
(処理内容)				
案件2	本社会議連絡	緊急度	重要度	優先順位
(処理内容)				
案件3	従業員トラブルの報告	緊急度	重要度	優先順位
(処理内容)				
案件4	接客コンテスト	緊急度	重要度	優先順位
(処理内容)				

意思決定シートNo. 2◆

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「緊急度」「重要度」「優先順位」も記入してください。

案件5	宿泊部増員要請	緊急度	重要度	優先順位
(処理内容)				
案件6	歓迎会の案内	緊急度	重要度	優先順位
(処理内容)				
案件7	ロータリークラブ秋季研修の案内	緊急度	重要度	優先順位
(処理内容)				
案件8	自動チェックインシステム導入願い	緊急度	重要度	優先順位
(処理内容)				

意思決定シートNo. 3◆

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「緊急度」「重要度」「優先順位」も記入してください。

案件9	外資系ホテル進出の情報	緊急度	重要度	優先順位
(処理内容)				
案件10	クレーム報告	緊急度	重要度	優先順位
(処理内容)				
案件11	ES調査結果報告	緊急度	重要度	優先順位
(処理内容)				
案件12	SEC社予約キャンセル	緊急度	重要度	優先順位
(処理内容)				

意思決定シートNo. 4◆

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「緊急度」「重要度」「優先順位」も記入してください。

案件13	身上申告書	緊急度	重要度	優先順位
(処理内容)				
案件14	新設ホテルマネジャー選出	緊急度	重要度	優先順位
(処理内容)				
案件15	織田のアイデア	緊急度	重要度	優先順位
(処理内容)				
案件16	3Dマッピング立案	緊急度	重要度	優先順位
(処理内容)				

意思決定シートNo. 5◆

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「緊急度」「重要度」「優先順位」も記入してください。

案件17	織田について	緊急度	重要度	優先順位
(処理内容)				
案件18	アンケート結果	緊急度	重要度	優先順位
(処理内容)				
案件19	来年度人件費予算	緊急度	重要度	優先順位
(処理内容)				
案件20	業務引継書類紛失	緊急度	重要度	優先順位
(処理内容)				

緊急度高

緊急度低

重要度低

重要度高

優先順位実行マトリックス