

## 仕事の分類チェック表 (行動編)P.17)

以下に仕事の分類の一例を挙げます。ここ二週間でどの項目にどれくらい時間を使っていたか、調べてみましょう。また、二週間の仕事時間に占める割合も計算すれば、時間の使い方の癖がよりはっきりと見えてきます。

### 1回目 期間( 月 日～ 月 日)の時間記録

内容	カウント欄(正の字)	集計	構成比
打ち合わせ・商談(対顧客)		時間	%
社内会議(意思決定・プレスト等)		時間	%
社内調達(上司や関係各所への連絡、報告等)		時間	%
デスクワーク(顧客向け提案資料、企画書作成等)		時間	%
デスクワーク(社内報告書類、データ管理等)		時間	%
電話対応		時間	%
メール対応		時間	%
情報収集(ネット、新聞、雑誌の閲覧等)		時間	%
移動時間		時間	%
昼食、休憩等		時間	%
その他①:		時間	%
その他②:		時間	%
その他③:		時間	%
全仕事時間		時間	100%

### 気づいたことなど