

タスクマネジメントシート ②-1

①で書き出したタスクを、仕事、家庭、プライベートの3つのカテゴリーに分類しましょう。

仕事

<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	_____

家庭

<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	_____

タスクマネジメントシート ②-2

① で書き出したタスクを、仕事、家庭、プライベートの3つのカテゴリーに分類しましょう。

プライベート

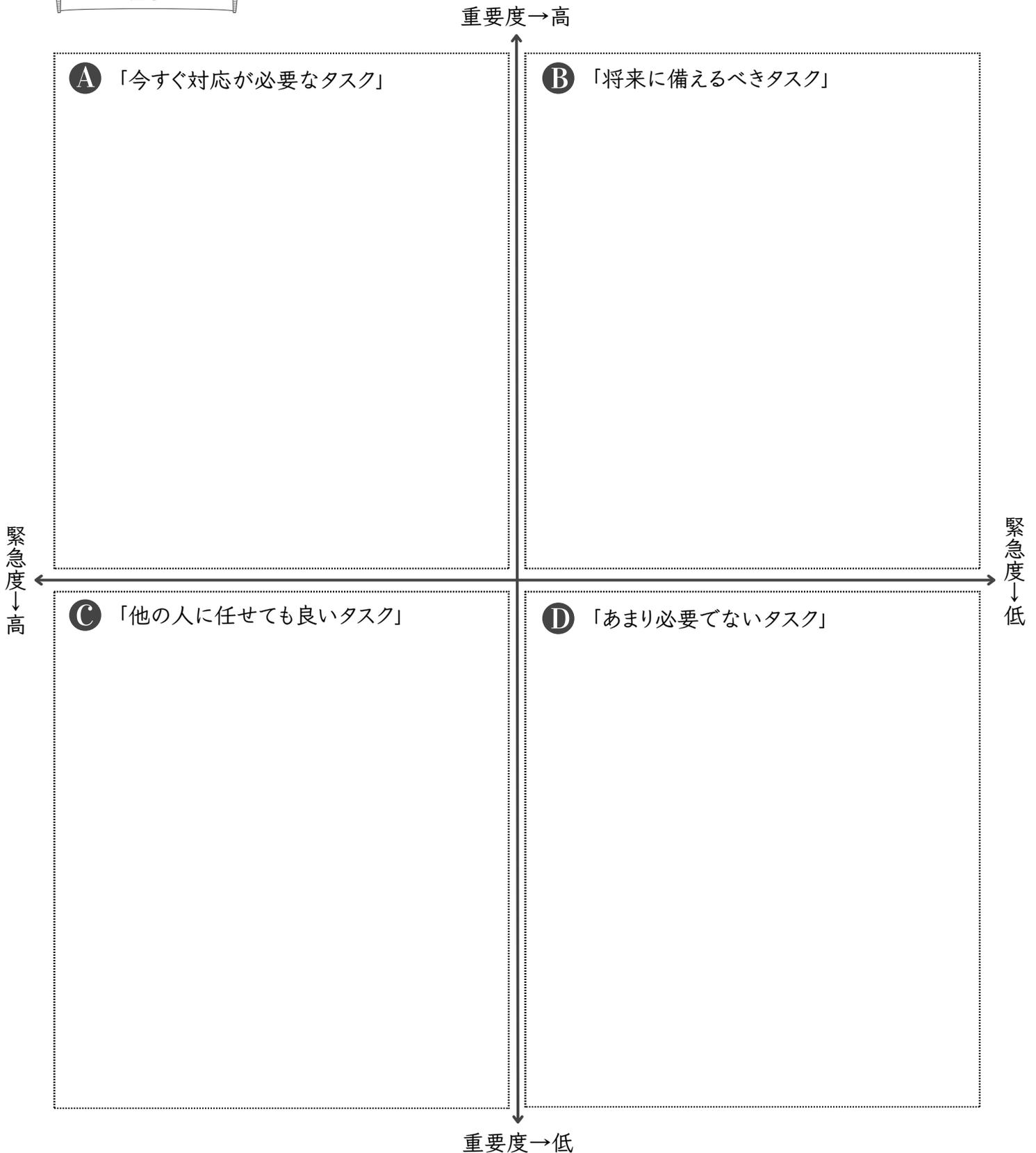
<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	_____

【MEMO】

タスクマネジメントシート ③-1

シート②で書き出したことを仕事、家庭、プライベート、それぞれそれぞれ緊急度と重要度で分類してみよう。

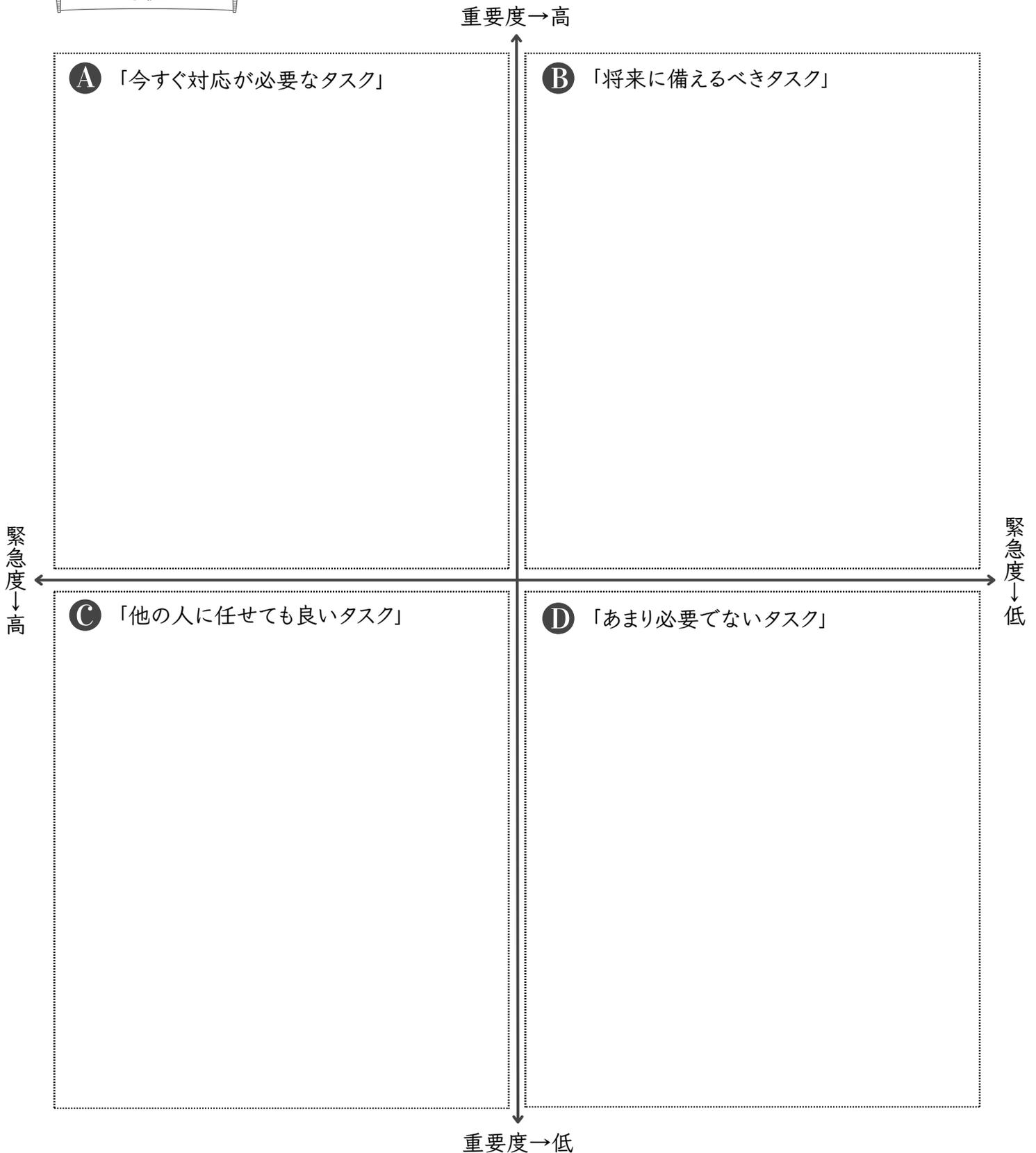
仕事



タスクマネジメントシート ③-2

シート②で書き出したことを仕事、家庭、プライベート、それぞれそれぞれ緊急度と重要度で分類してみよう。

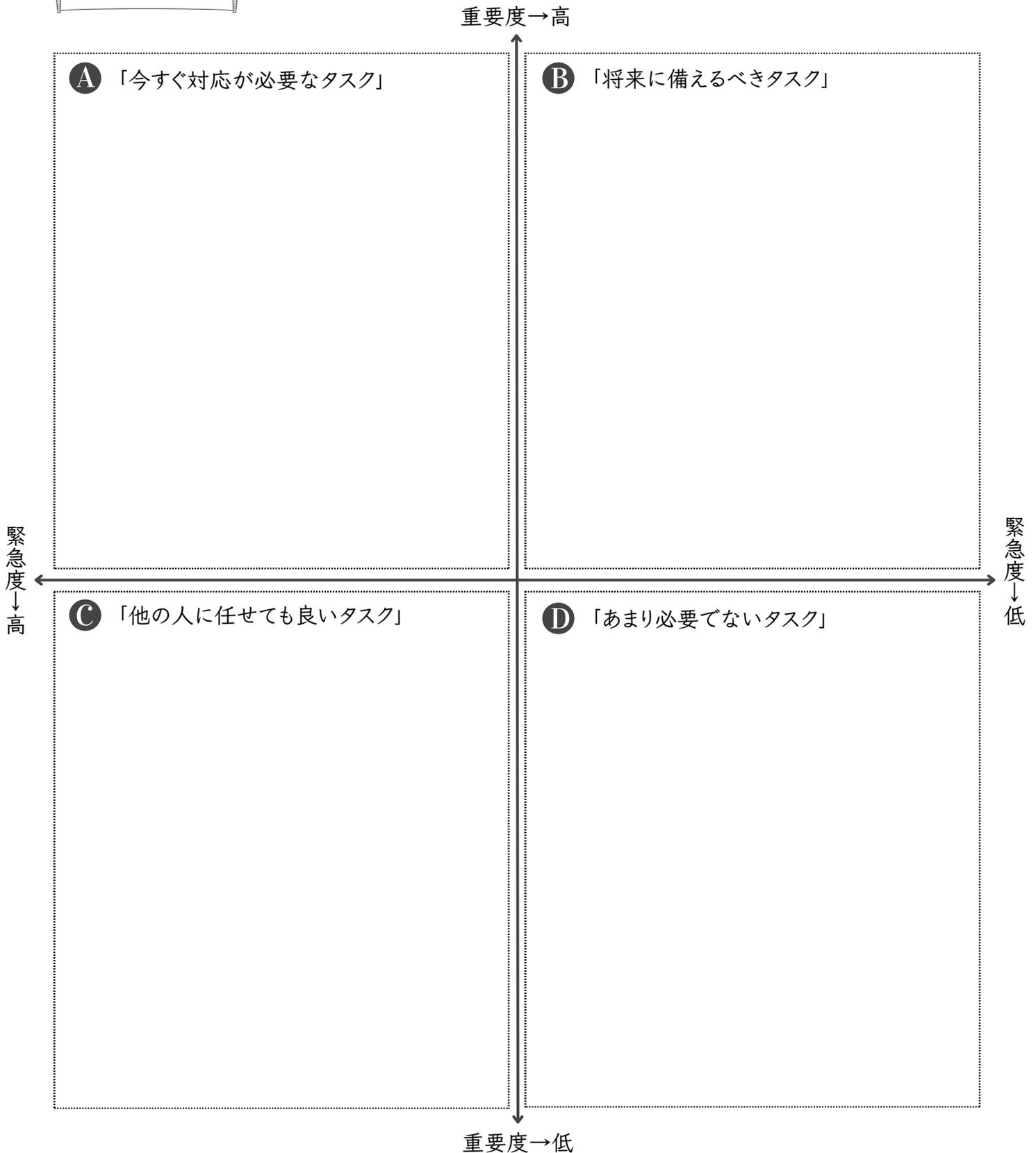
家庭



タスクマネジメントシート ③-3

シート②で書き出したことを仕事、家庭、プライベート、それぞれそれぞれ緊急度と重要度で分類してみよう。

プライベート



タスクマネジメントシート ④

シート③で書き出した **A** **B** のうち、今週こなすべきタスクを仕事、家庭、プライベートで書き分けてみよう。後から変更してもOK

MONDAY	/			
	月			
TUESDAY	/			
	火			
WEDNESDAY	/			
	水			
THURSDAY	/			
	木			
FRIDAY	/			
	金			
SATURDAY	/			
	土			
SUNDAY	/			
	日			

タスクマネジメントシート ⑤

シート③で書き出したタスクで半年以内でこなすタスクを書き出してみましょう。後から変更してもOK

___月

___月

___月

___月

___月

___月

タスクマネジメントシート ⑥

④にも⑤にも入らなくてもこの先でいつかやらなくてはいけないタスクをランダムでもいいので書き留めておきましょう。

半年以上1年以内

それ以上先

