

## ■目標管理シート<詳細版>

\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日 ( )

部署名 ( \_\_\_\_\_ ) 氏名 ( \_\_\_\_\_ )

### ■目標

### ■3ヶ月改善プラン

	月	評価	月	評価	月	評価
具体的な 進め方の計画 (目標の分割)						
実現のために 行うこと						
その実施状況 (翌月記入)						
原因の追求 (翌月記入)						
アドバイス						

## ■目標管理シート<記入例>

2005年5月12日(木)

部署名 ( 九段下支店 ) 氏名 ( 鈴木 )

### ■目標

### ■3ヶ月改善プラン

	5月	評価	6月	評価	7月	評価
具体的な 進め方の計画 (目標の分割)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・開店前の唱和</li> <li>・唱和言葉を電話機と会議室の壁に掲示</li> </ul>	○ △	<ul style="list-style-type: none"> <li>・開店前の唱和の継続</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・自店内コールチェックの実施</li> </ul>	
実現のために 行うこと	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日替わりで唱和のリーダーを決める。</li> <li>・『ありがとうございます、〇〇株式会社の〇〇でありがとうございます』『』内は全員復唱。</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・日替わりで唱和のリーダーを決める。 ⇒「6月の電話応対向上目標は“聞き取りやすい名のり”です。皆様ご唱和お願いいたします。</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・外出先から支店長が非通知で支店に架電。第一声の名のりを確認</li> </ul>	
実施状況 (翌月記入)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全員唱和は実施。</li> <li>・掲示物は作成・掲示したものの、会議実施時に撤収されたまま</li> </ul>					
原因の追求 (翌月記入)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・唱和については日々リーダーが明確だが、掲示物は管理担当者が不在。</li> </ul>					
アドバイス	唱和の励行で全員の意識が変わってきました！ 電話機のシールに代わるプランを立てよう！					