

☆時間管理のマトリックス『人材ビジネス具体例』☆

|       | 緊急  | 緊急でない  |
|-------|---|--|
| 重要    | <p>給与計算、労災対応</p> <p>顧客・スタッフからのクレーム対応。</p> <p>期限のある見積書・提案書作成</p> <p>採用活動(面接)</p> <p>スタッフ入社手続き</p> <p>交通事故対応(スタッフ等)</p> | <p>提案書づくり。営業計画の作成。</p> <p>スタッフの採用計画作成</p> <p>事業所の損益分析。</p> <p>関連法令の勉強</p> <p>派遣先の業界研究</p> <p>自己啓発。真のレクリエーション。</p> <p>スタッフとのコミュニケーション</p> |
| 重要でない | <p>目的のはっきりしない会議。</p> <p>アポなし、目的のはっきりしない顧客訪問</p> <p>重要ではない電話対応</p> <p>無意味な接待や付き合い</p>                                  | <p>とりとめのないだらだら電話。</p> <p>目的意識のないスタッフとのコミュニケーション。</p> <p>噂話などの暇つぶし。</p>   |