

# 《 トップテン計画書 》



## 使用手順

- ①上司は「部下にいつも指導している優先順位の高い仕事」から順に記入する。  
部下は「いつも指導されていて、自分自身で優先順位が高いと思う仕事」の順に記入する。
- ②双方のリストを公開してその差について話し合って調整し、その内容を記録する。
- ③ ②の内容を改善するために両者で行動を起こす。

記入者本人名 ( )

面談相手名 ( )

記入年月日 ( . . )

●必ず、優先順位の高いものから記入すること。

順位	項目	内容説明 (簡略に)	面談時のメモ
①			
②			
③			
④			
⑤			
⑥			
⑦			
⑧			
⑨			
⑩			

【総合コメント】

---

---