

## 【 行動計画共有支援ツール 】

---

Excelを使って簡単に行動計画表(スケジュール)を作成できるツールです。

### ツールの対象

「部門責任者」「プロジェクトマネージャー」など、社員を統括する運営管理者

### ツールの活用場面

営業会議やチームミーティングなどの会議時及び作業実施後の振り返りなど

### 本ツールについて

#### 1. ツールの目的

各個人の作業を「見える化」し、組織として効率よく実行するための行動計画表を簡単に作成できるツールです。  
各個人のスケジュール・作業工数管理や、チームミーティングなどで活用いただけます。

#### 2. ツールの特徴

- ・個人毎のスケジュールを、作業項目毎に色分けし、30分単位で簡単に入力することができます。
- ・予定と実績を別々に入力でき、事前に立てた行動予定と、実際に費やした時間を、作業項目毎に一括集計できます。
- ・社内(部内)会議用に、全員分のスケジュールを一括して表示する集計機能もあります。  
(日別・個人別に集計可能)

#### 3. ツールの効果

- ・作業の前に時間単位で業務設計することにより、仕事の優先順位・効率を考えたスケジュール作成ができます。
- ・個々人の作業内容を公開し、他者の作業を理解することにより、業務共有化・意識の統一が図れます。
- ・各々が自立的に行動目標を立てることで、目標に向けみんなで考える風土をつくるきっかけになります。

# ツールの使い方

簡単な入力操作！

難しい操作は一切不要。(Excelを使用)

簡単なマウス操作で、行動計画表(スケジュール)を作成できます。

予定を入力したい時間帯枠を選択

自動的に画面が出てくるので、設定したい作業項目を選択

スケジュール入力が完了

作業項目も同じように簡単な操作で、自由に「名称」「色」を追加・設定できます

| 日(曜日)  | 祝日名 | 予/実 | 7:00 | 8:00    | 9:00         | 10:00         | 11:00       | 12:00 | 13:00   | 14:00   | 15:00            |
|--------|-----|-----|------|---------|--------------|---------------|-------------|-------|---------|---------|------------------|
| 1日(日)  |     | 予定  |      |         |              |               |             |       |         |         |                  |
| 2日(月)  |     | 予定  |      | 社内会議/週次 |              |               | 高輪商事/品川     |       |         | 準備/新規訪問 |                  |
| 3日(火)  |     | 予定  |      |         | 新規]東京サービス/渋谷 |               | 【新規]宮下工業/渋谷 |       |         |         |                  |
| 4日(水)  |     | 予定  |      |         | 神田物産対策会議     |               |             |       | 山本物産/新宿 |         | 【新規]神田物産(ラブラ)親室) |
| 5日(木)  |     | 予定  |      |         |              | 山本物産/新宿(部長面談) |             |       |         |         |                  |
| 6日(金)  |     | 予定  |      |         | 準備/テレアポ      |               | 訪問①         |       |         |         |                  |
| 7日(土)  |     | 予定  |      |         |              |               |             |       |         |         |                  |
| 8日(日)  |     | 予定  |      |         |              |               |             |       |         |         |                  |
| 9日(月)  |     | 予定  |      |         |              |               |             |       |         |         |                  |
| 10日(火) |     | 予定  |      |         |              |               |             |       |         |         |                  |
| 11日(水) |     | 予定  |      |         |              |               |             |       |         |         |                  |
| 12日(木) |     | 予定  |      |         |              |               |             |       |         |         |                  |
| 13日(金) |     | 予定  |      |         |              |               |             |       |         |         |                  |
| 14日(土) |     | 予定  |      |         |              |               |             |       |         |         |                  |
| 15日(日) |     | 予定  |      |         |              |               |             |       |         |         |                  |

| 作業項目     | 設定色 | 予定延<br>ハ時間 | 実績延<br>ハ時間 |
|----------|-----|------------|------------|
| 社内会議     |     | 5          | 0          |
| 訪問(難易度A) |     | 10.5       | 0          |
| 訪問(難易度B) |     | 2          | 0          |
| 訪問(難易度C) |     | 2          | 0          |
| 準備       |     | 10.5       | 0          |
| 研修       |     | 0          | 0          |

作業データ入力

日付 2009年03月09日

時間 09:00 ~ 15:00

作業項目 社内会議

社内会議  
訪問(難易度A)  
訪問(難易度B)  
訪問(難易度C)  
準備  
研修

のみ表示 実績のみ表示 予定-実績全て表示

| 日(曜日)  | 祝日名 | 予/実 | 7:00 | 8:00    | 9:00         | 10:00         | 11:00       | 12:00 | 13:00   | 14:00   | 15:00            |
|--------|-----|-----|------|---------|--------------|---------------|-------------|-------|---------|---------|------------------|
| 1日(日)  |     | 予定  |      |         |              |               |             |       |         |         |                  |
| 2日(月)  |     | 予定  |      | 社内会議/週次 |              |               | 高輪商事/品川     |       |         | 準備/新規訪問 |                  |
| 3日(火)  |     | 予定  |      |         | 新規]東京サービス/渋谷 |               | 【新規]宮下工業/渋谷 |       |         |         |                  |
| 4日(水)  |     | 予定  |      |         | 神田物産対策会議     |               |             |       | 山本物産/新宿 |         | 【新規]神田物産(ラブラ)親室) |
| 5日(木)  |     | 予定  |      |         |              | 山本物産/新宿(部長面談) |             |       |         |         |                  |
| 6日(金)  |     | 予定  |      |         | 準備/テレアポ      |               | 訪問①         |       |         |         |                  |
| 7日(土)  |     | 予定  |      |         |              |               |             |       |         |         |                  |
| 8日(日)  |     | 予定  |      |         |              |               |             |       |         |         |                  |
| 9日(月)  |     | 予定  |      |         |              |               |             |       |         |         |                  |
| 10日(火) |     | 予定  |      |         |              |               |             |       |         |         |                  |
| 11日(水) |     | 予定  |      |         |              |               |             |       |         |         |                  |
| 12日(木) |     | 予定  |      |         |              |               |             |       |         |         |                  |
| 13日(金) |     | 予定  |      |         |              |               |             |       |         |         |                  |
| 14日(土) |     | 予定  |      |         |              |               |             |       |         |         |                  |
| 15日(日) |     | 予定  |      |         |              |               |             |       |         |         |                  |

作業項目入力

作業項目 テームミーティング

設定色

登録 キャンセル

# ツールの使い方

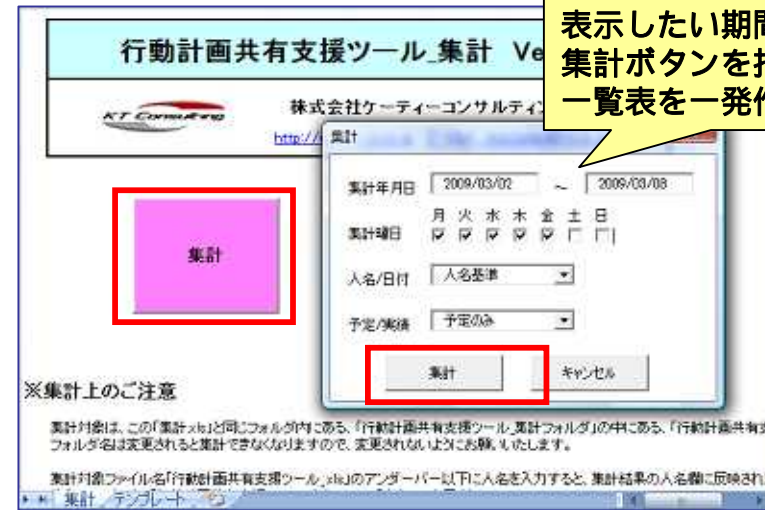
## 便利な集計機能！（チーム一覧表の作成）

チームの複数人のスケジュールを確認したい時は、集計ツールを使って、ボタン一つで、一覧表を作成できます！

| 名前                   | 更新日時       |
|----------------------|------------|
| 行動計画共有支援ツール_01柴田.xls | 2009/04/09 |
| 行動計画共有支援ツール_02早見.xls | 2009/04/09 |
| 行動計画共有支援ツール_03山村.xls | 2009/04/09 |



チームメンバーのスケジュールを一覧で見たい！



### 【人名基準の集計】

各個人毎に、1週間の行動計画を一覧表示

| 2009年3月2日～2009年3月8日_人名基準 |              | 氏名 | 年月日(曜日) | 予/実 | 7:00 | 8:00    | 9:00             | 10:00       | 11:00   |
|--------------------------|--------------|----|---------|-----|------|---------|------------------|-------------|---------|
| 01 柴田                    | 2009年3月2日(月) | 予定 |         |     |      | 社内会議/週次 |                  |             | 高輪商事/品川 |
|                          | 2009年3月3日(火) | 予定 |         |     |      |         | 新規]東京サービス/渋谷     |             | 【新規]宮下  |
|                          | 2009年3月4日(水) | 予定 |         |     |      |         | 神田物産対策会議         |             |         |
|                          | 2009年3月5日(木) | 予定 |         |     |      |         | 山本物産/新宿(部長面談)    |             |         |
|                          | 2009年3月6日(金) | 予定 |         |     |      |         | 準備/テレアポ          | 訪問①         |         |
| 02 早見                    | 2009年3月2日(月) | 予定 |         |     |      | 社内会議/週次 |                  |             | 準備/テレアポ |
|                          | 2009年3月3日(火) | 予定 |         |     |      |         |                  |             | 【新規]宮下  |
|                          | 2009年3月4日(水) | 予定 |         |     |      |         | 赤羽フード(ヒアリング・打合せ) |             |         |
|                          | 2009年3月5日(木) | 予定 |         |     |      |         | 準備               | 赤羽フードプレゼン会議 |         |
| 03 山村                    | 2009年3月2日(月) | 予定 |         |     |      | 社内会議    |                  |             | 準備      |
|                          | 2009年3月3日(火) | 予定 |         |     |      |         |                  |             |         |
|                          | 2009年3月4日(水) | 予定 |         |     |      |         | 赤羽フード(早見同行)      |             |         |
|                          | 2009年3月5日(木) | 予定 |         |     |      |         | 準備               | 赤羽フードプレゼン会議 |         |

### 【日付基準の集計】

日毎に、各個人の行動計画を一覧表示

| 2009年3月2日～2009年3月8日_日付基準 |       | 年月日(曜日) | 氏名 | 予/実 | 7:00 | 8:00 | 9:00 | 10:00        | 11:00            |
|--------------------------|-------|---------|----|-----|------|------|------|--------------|------------------|
| 2009年3月2日(月)             | 01 柴田 | 予定      |    |     |      |      |      | 社内会議/週次      | 高輪商事/品川          |
|                          | 02 早見 | 予定      |    |     |      |      |      | 社内会議/週次      | 準備/テレアポ          |
|                          | 03 山村 | 予定      |    |     |      |      |      | 社内会議         | 準備               |
| 2009年3月3日(火)             | 01 柴田 | 予定      |    |     |      |      |      | 新規]東京サービス/渋谷 | 【新規]宮下           |
|                          | 02 早見 | 予定      |    |     |      |      |      | 新規]東京サービス/渋谷 | 【新規]宮下           |
|                          | 03 山村 | 予定      |    |     |      |      |      |              |                  |
| 2009年3月4日(水)             | 01 柴田 | 予定      |    |     |      |      |      |              | 神田物産対策会議         |
|                          | 02 早見 | 予定      |    |     |      |      |      |              | 赤羽フード(ヒアリング・打合せ) |
|                          | 03 山村 | 予定      |    |     |      |      |      |              | 赤羽フード(早見同行)      |
| 2009年3月5日(木)             | 01 柴田 | 予定      |    |     |      |      |      |              | 山本物産/新宿(部長面談)    |
|                          | 02 早見 | 予定      |    |     |      |      |      |              | 準備               |
|                          | 03 山村 | 予定      |    |     |      |      |      |              | 赤羽フードプレゼン会議      |
| 2009年3月6日(金)             | 01 柴田 | 予定      |    |     |      |      |      |              | 準備/テレアポ          |
|                          | 02 早見 | 予定      |    |     |      |      |      |              | 訪問①              |
|                          | 03 山村 | 予定      |    |     |      |      |      |              |                  |

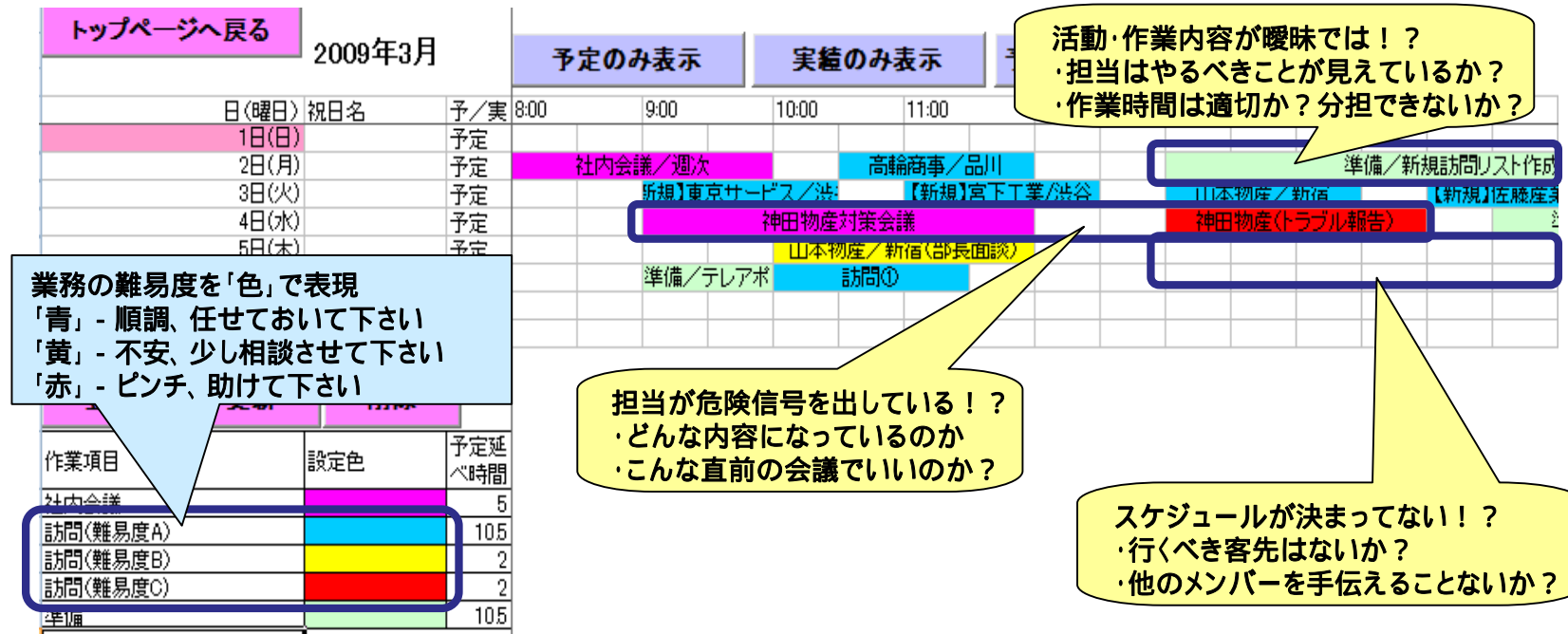
## ツールの活用事例

### 週のミーティングでのコミュニケーションツールとして活用！

全週末までに各個人が翌週のスケジュールを作成。  
 月曜日のミーティングで各個人のスケジュール発表し、皆で確認・協議・アドバイスを行う。  
 ミーティング後スケジュール修正し、立てたスケジュール・予定時間を常に念頭に行動。

#### 【例：営業マンの1週間の行動予定】

営業訪問時の難易度を「色」(赤・青・黄)を使って表現。営業会議(週次)で上司はそれをもとに、部下からの相談を適宜受け、アドバイスを行っている。話題の優先度を「見える化」して、効率よく会議を進めることができます。



個人の行動を全員で情報共有することで、各個人の業務への理解が深まり、コミュニケーションが促進されます。  
 個人行動予定や負荷が「見える」ようになるため、全員でフォローしあう風土をつくるきっかけになります。  
 担当上司(同僚)から、作業に取り掛かる前にアドバイス受けるので、ムリやムダ、後戻りを減らすことができます。

# ツールの活用事例

行動計画の予実管理を行い、行動計画の改善事項レビューに活用！

【例：プログラマーの月間の行動予定と実績】

作業項目毎、客先(プロジェクト)に分けて、事前に作業計画を立て、日時で実績も記入。月次(週次)で、個人毎の「予定」と「実績」の作業時間の乖離を作業項目単位でチェック・改善事項レビューを行います。

| 作業項目       | 設定色  | 予定延<br>べ時間 | 実績延<br>べ時間 |
|------------|------|------------|------------|
| A社:基本設計    | オレンジ | 14.5       | 16         |
| A社:詳細設計・実装 | 黄色   | 40         | 58         |
| A社:テスト     | 赤    | 15         | 15         |
| A社:バグ修正    | 緑    | 7          | 21.5       |
| B社:基本設計    | 青    | 0          | 0          |
| B社:詳細設計・実装 | 緑    | 0          | 0          |
| B社:テスト     | 赤    | 0          | 0          |
| B社:バグ修正    | 青    | 0          | 0          |
| チーム内MTG    | 紫    | 5.5        | 5.5        |
| 部門内全体MTG   | 紫    | 2          | 2          |

「詳細設計・実装」と「バグ修正」について、実績が、大きく予定を超過してしまっている

行動計画の観点から改善すべき可能性あり

具体的に「予定」「実績」の内容をレビューしてみると...



行動計画を曖昧にせず、実績も管理することで、作業に対する時間や効率意識が高まります。作業単位で予実時間管理するので、作業上の問題点を明らかにし、改善事項のレビューに役立ちます。