

ある日の
Aさんの1日



- 8 : 30 出勤
朝礼 今日の予定を確認
- 8 : 35 振り返りシートの入力
体調、今日の予定を記入
- 8 : 40 企画課からの依頼業務
データ入力
- 9 : 00 印刷室へ派遣
印刷依頼の受付
印刷依頼データの確認
データの汚れ、ゆがみ等修正
試し印刷、印刷の出来栄チェック
本番印刷
紙折り機で3つ折り
紙の裁断 A3→A4
- 12 : 00 職員課で昼休憩
- 13 : 00 印刷室へ派遣
午前中からの続きの印刷
- 14 : 00 職員課にて
企画課からの依頼業務の続きのデータ入力
- 14 : 15 振り返りシートの入力
今日の実際の行動
今日の振り返り（他職員から指導を受けた内容、翌日に向けた改善点など）
- 14 : 30 帰宅