

5月の重点取組

今日しなくてはいけない業務か考えてから
取り組みましょう。

～ ヒント14 ～

新年度が始まって1か月が経ちました。

新しい職場や慣れない業務による緊張が続き、疲れが出てくる頃ではないでしょうか。

色々な業務が重なってくると、つい、机の上で目に留まった業務や今しがた頼まれた業務など、目の前にある業務に手を付けてしまいがちです。しかし、業務の負担や無駄な時間を減らすためには、「いつまでにしなければいけない業務か」「自分だけで完結できる業務か」「もっと先に手を付けるべき業務はないか」など、スケジュールや進め方などをしっかり考えてから業務に取り掛かることが大切です。

また、勤務時間の終了時刻を意識して『メリハリ』をつけて業務を行い、学校全体として週1日以上 of 定時退校に取り組みましょう！

～ 「仕事の進め方・ヒント18」～

メリハリ。つけてますか（計画的な職務の遂行）

ヒント13

朝一番に、今日の業務や優先順位を確認し、帰る時刻を決めましょう。
仲間と目標を共有し、お互いが声をかけましょう。

ヒント14 ※今月の重点

今日しなくてはいけない業務か考えてから取り組みましょう。

ヒント15

年、学期、月、週など、期間で仕事を見つめて、業務量をフラット化しましょう。

○ 自分の業務それぞれについて、「何」を「いつまで」に「どうするか」をはっきりさせて、計画をたてて取り組みましょう。

○ 定時退校する人の名前を、黒板等に記入しておき、10分前にお互いが声をかけるなど、ルールをつくと有効です。

