

部下の指導・育成に活かす

人事評価の原則と 面談での伝え方 習得セミナー

参加
対象

- 新たに評価者となる管理職の方
- 人事評価制度の基本を学びたい方
- 部下との面談に課題を感じている方

ねらい

評価制度は、処遇を決定するためだけのしくみではなく、本来部下の指導・育成につなげる運用が求められています。本セミナーでは、まず評価者が身につけるべき人事評価の基本的な考え方を学ぶことで管理者としての役割に対する意識を高めます。その上で、部下との面談（フィードバック）を効果的に行うための準備の仕方や、納得感が高くなる「伝え方」を学びます。

評価の過程では、以下のようなことを意識し、部下に伝え、共有しながら進める必要があります。

- ①そもそも部下にどのような仕事をしてほしいのか、という目線を持つ。
- ②日ごろ、部下はどのように仕事をしているのかをいろいろな視点から把握する。
- ③部下が行ったことについての到達点を判断するとともに、次の到達点に向けて何に取組めばよいのかを設定する。

管理者が、評価スキルだけでなく評価制度に関する知識を備えていないと、納得性の高い評価ができないばかりではなく、部下のモチベーションが低下してしまうという問題にもつながります。しかし、制度を理解しうまく活用することで、そうした問題を事前に回避することができるのです。

プログラム

10:00～16:00＜昼食時間 12:00～13:00＞

◇オリエンテーション ・セミナーのねらい、内容と進め方

1. 人事評価の基本的な考え方と方法

- ①人事評価の目的
- ②人事評価の基本ステップと各ステップごとの留意点
- ③部下の指導・育成に向けた人事評価制度等人事制度の活用
 - ・等級制度等を活用した成長ステップイメージ
 - ・評価項目を活用した部下の見方

実習 1 部下の成長ステップ・部下の見方の確認
＜個人検討→全体検討＞

2. 人事評価制度運用上の部下とのコミュニケーション

(1) 期初のコミュニケーション

講義 期初面談のねらい、内容と留意点
実習 2 期初面談の準備
＜個人検討→全体検討＞

(2) 期中でのコミュニケーション

実習 3 期中での部下とのコミュニケーションの振り返り
＜個人検討→全体検討＞
講義 期中での部下とのコミュニケーション

(3) 期末でのコミュニケーション

講義 フィードバックのねらい、内容と留意点
実習 4 フィードバックの準備
＜個人検討→全体検討＞
実習 5 フィードバックの実践
＜ペア検討→全体検討＞

3. 評価者の役割と基本的な心構え

講義 評価者の役割と基本的な心構え
実習 6 評価者として意識して実践すること
＜個人検討→全体検討＞

◇おわりに ・セミナーのポイント

※プログラムは変更される場合があります。あらかじめご了承ください。

開催日時

東京開催 2024年7月26日金

大阪開催 2024年9月6日金

東京開催 2025年1月24日金

【時間】 10:00～16:00

開催会場

日本能率協会 各研修室
(東京都港区芝公園／大阪市北区梅田)

講師紹介 (敬称略)

栗山 裕司

(株)日本能率協会コンサルティング
組織・人事コンサルティング事業本部
HCM推進センター
シニア・コンサルタント

参加料 (税込)

●法人会員…55,000円/1名

●会 員 外…66,000円/1名

