

人事評価者研修

【担当講師】 福留 幸輔（ふくとめ こうすけ）

【対象者】 人事評価をする立場にいる方

【研修のねらい】

本研修では、評価者として部下を評価するスキルの向上を通して、①部下の成長を促進できる評価制度の運用、②上司としての資質の向上、の2点を目的とします。したがって、単なる坐学ではなく、実際に評価をするプロセスのなかで学ぶ、参加型の研修となります。

◇タイムスケジュール（お昼休憩1時間）

時間	内 容	概 要
0:00	◇ オリエンテーション 1. 人事評価の目的と評価の実践 (1)評価者訓練の意義と目的 (2)評価のルールと留意点 (3)評価基準・評価要素・着眼点の共通理解 (4)評価過程で発生する問題と対策の理解 2. 1on1（目標設定） (1)目標設定の1on1の目的とポイント (2)1on1スキルの修得 ①傾聴のスキル ②質問のスキル 3. 1on1（フィードバック） (1)人事評価の目的と流れ (2)フィードバックの心構えと注意点 (3)1on1スキルの修得 ③承認のスキル	<ul style="list-style-type: none">● 人事評価の占める位置・役割を理解し、評価の目的及び評価者訓練の目的を理解する。評価材料の見つけ方を習得するとともに、評価点決定の際の注意点を学ぶ。● 納得性の高い評価をするためには、目標の明確化、具体化、目標達成基準の明確化が不可欠。目標設定の1on1に必要な知識とスキルを学ぶ。● 部下のモチベーションをあげ成長をサポートするための観察と承認の重要性の理解。フィードバック面談の意義、注意点を確認する
6:00	◇本日のまとめ・質疑応答	