

人事評価者スキルアップ研修

下記のような悩みをお持ちではありませんか？

- ◆ 評価者が、評価制度の目的や意義をよく理解しておらず、人事評価を面倒な手間が増えただけと考えてしまっている。
- ◆ 評価項目や評価基準が明確ではなく、また評価者も一貫した認識を持っていないため、評価に感情が入ったりばらつきが生じたりして、従業員の不満の元となっている。
- ◆ 評価制度を人材育成のために役立てたいとは考えているが、評価者自身がどのようにフィードバックしたらよいのか分かっていない、あるいは面談のスキルなどを持っていないため、十分に活用できない。

当研修では、人事評価の結果を人材マネジメントの一環として人材育成に活かしていけるよう、人事評価の意義を理解し、評価者の評価スキルや面談スキルの向上を目指します。御社で実際に用いている評価項目や評価基準を使用して、ケーススタディに取り組んでいただくことも可能です。

研修内容

第1章：人事評価におけるマネジャーの役割と責任

- ◆ 人事評価におけるマネジャーの役割と責任
- ◆ 人事評価の目的とその重要性

第2章：人事評価のプロセスと様々なしくみ

- ◆ 人事評価プロセスの全体像
- ◆ より有効な人事評価実施のためのしくみ（360度評価、MBOによる評価など）
- ◆ 従業員のパフォーマンスを評価するための指標（KPI）
- ◆ 評価項目、評価基準の設定方法
- ◆ 評価傾向のエラー

第3章：人事評価を人材育成へつなげるためのコミュニケーションスキル

- ◆ 質問力と傾聴力 ～よいコミュニケーションに必要な7つの習慣
- ◆ 指導力と説得力
- ◆ 効果的なフィードバック・スキル
- ◆ 部下の自発行動を促すコーチング・スキル

第4章：効果的な人事評価面談の進め方

- ◆ 面談の準備
- ◆ 面談の流れとポイント
- ◆ 面談の際、性格の異なる従業員を理解し、対応する方法
- ◆ 従業員からの質問や消極的な態度への対処について

第5章：評価結果を人材育成に活かすために

- ◆ 評価結果に基づく人材育成のニーズ分析
- ◆ 人材育成プランの策定

第4章：まとめとアクションプラン

* 内容は若干変更となることがございます。



研修のねらい



- ➡ 人事評価の目的と評価者の役割を理解すること。
- ➡ 評価のプロセス、しくみ、評価項目や基準の設定方法などを学ぶことで、公正で適切な評価への意識を高め、実施できるようにする。
- ➡ 評価結果を部下育成に役立てるためのコミュニケーションスキルや面談スキルの基本を習得する。

対象者



- ☐ スタッフ
- ☒ 中間管理職
- ☒ 初級管理職
- ☐ 上級管理職

実施方法



理論**30%**、実践**70%**（グループディスカッション、プレゼンテーション、ケーススタディ、ロールプレイ、ゲームなどを活用した実践的アプローチ）



HCM HEAD OFFICE

Nam Giao Building 1, 261-263 Phan Xich Long, Cau Kieu Ward, HCM

HANOI REPRESENTATIVE OFFICE

Sao Mai Building, No.19 Le Van Luong St., Thanh Xuan Ward, Hanoi