

# 人事評価者研修（スキルアップ編） ～被評価者のやる気スイッチを入れる～

対象者：一次・二次評価者

## 1. 研修の目的と全体像

被評価者が納得し、やる気が醸成されるように、評価者の面接能力向上、ひいては、評価者として必要な知識技術を体系的に習得する

## 2. 研修内容

PW=個人ワーク GW=グループワーク

	内容	詳細、得たい成果
9:00	<p><b>I. 研修の目的と全体像把握</b></p> <p><b>II. 問題意識の明確化 (PW)</b> 【テーマ】 どうすれば、相手のやる気スイッチを入れることができるか</p> <p>1. 個人ワーク 2. 情報共有のための発表（一部の方）</p> <p><b>III. 基本編</b> 1. 人事評価の目的と評価者の役割とは何か</p> <p>2. 人事評価運用5原則 (1) 期待する内容・水準を事前に示す (2) 行動の事実を把握する (3) 職務活動の事実のみ評価する (4) 組織の規則・基準を基に評価する（<u>評価基準の明確化</u>） (5) 分析評価→総合評価の順序で評価する</p> <p>3. 留意すべき評価者エラー</p> <p><b>IV. 実践編</b> 1. 目標設定面談（期首） (1) 目標の具現化 (PW) (2) 目標への納得感醸成 ー組織の期待と個人の想いー</p> <p>2. 中間面談（期中） （期中→評価期間の開始から終了までの間） (1) 定期面談と不定期面談の必要性 (2) 定期面談の実施日時は目標設定面談で決める (3) 『観察』と『記録』 (4) 行っていること、行っていないことの明確化と軌道修正</p> <p>3. 評価結果フィードバック面談（期末） （期末→中間評価、期末評価のタイミング） (1) フィードバックの目的は動機付け ー動機付けの方法ー (2) フィードバックの流れ (3) フィードバックのレベルアップ ー人物評価ー ① 短所を長所に変換 (PW) ② ジョハリの窓による自尊感情の醸成</p> <p>4. 模擬評価 (1) ケースを読み、実際の評価表をもとに評価をつける (PW) (2) 評価時の判断基準のズレを知り、統一する (GW)</p>	<p>当研修は、大きく3つの段階で構成されています。</p> <p>第1段階 研修に臨む際の問題意識の明確化</p> <p>第2段階 人事評価者としての基本姿勢の習得</p> <p>第3段階 時系列でみる行動内容と必要な知識技術を理解し、模擬評価により知識を実践レベルまで向上する</p> <p>以上の3段階を通して、<u>人事評価者として必要な知識技術を実践レベルまで習得します。</u></p>
16:30	<p>(3) 判断基準の統一過程と結果を発表（発表、講師解説）</p>	