

## アセッサー派遣型研修-1

部長級向けのアセスメント研修で構想力・企画力を評価  
経営幹部候補人材を育成し、プールする仕組みを実現

業種 **建設業**

企業規模 **4,000名**

### ❖ ご相談の背景 ～経営者候補として評価を受けるからこそその気づき

・同社では、管理職昇格時にアセスメントを実施して、定量的・定性的に人材を評価・育成する仕組みを構築していた。

・さらなる企業価値向上に向けて、経営幹部候補者に対しても、客観的評価基準を設けたアセスメントを実施する方針を決定。経営者マインドや経営スキルの習得も目的に据えてアセッサー付きの集合研修を企画した。

### ❖ ご提案内容 ～経営者マインド、構想力、変化対応力に重点を置く

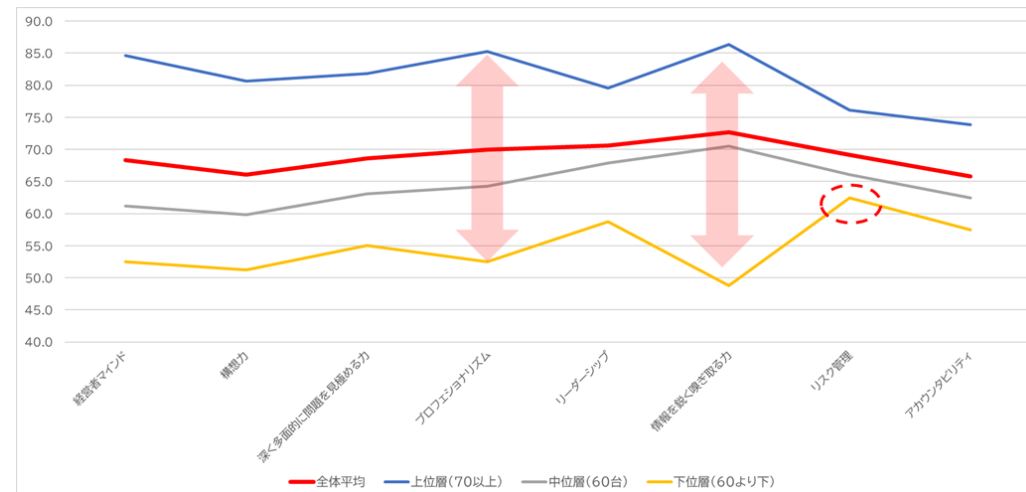
・変革者としてビジネス環境の変化を乗り越えるための経営者マインドを理解する。また、変革に必要な構想力、経営キーワード、リスクコントロールや変化に強い組織づくりなどのノウハウを習得する

・各界のプロフェッショナルやビジネスの先人の偉業などの事例から気づきを得て、自ら実現する新しい企画を立てる。研修の最後には、自組織への落とし込みを考え、自分自身の変革の取り組みを計画し宣言する

### ❖ 結果 ～傾向から、ゼミ形式で視座を高める教育を新たに検討

「プロフェッショナリズム」と「情報を鋭く嗅ぎ取る力」は、上位層と下位層で差がつく結果となった。これを受けて、経営幹部候補者を全体的に引き上げる育成施策として、ビジネスの名著や自社の経営課題に関して議論するゼミ形式の研修を新たに企画した。

No.	経営幹部に求められる8つの能力
1	経営者マインド
2	構想力
3	深く多面的に問題を見極める力
4	プロフェッショナリズム
5	リーダーシップ
6	情報を鋭く嗅ぎ取る力
7	リスク管理
8	アカウンタビリティ



## アセッサー派遣型研修-2

### 分かりやすく説明するスキルを ケース演習を使ってアセッサーが評価

業種 IT・インフラ

企業規模 6,000名

#### ❖ ご相談の背景 ～説明能力を高める動機づけ・きっかけづくり

- ・人事総務部長様からのご相談。人事部員の説明スキルについて、現状を評価し今後のレベルアップを目指す契機を作りたいとのご要望
- ・実践に近いシーンでの説明スキルを評価するために、具体的なケーススタディを人事総務部長様とインソースが共同で制作することをご希望

#### ❖ ご提案内容

- ・人事部員としての報告・連絡や会議での説明資料作成・プレゼンテーションという2題の演習課題を企画・開発
- ・話し方の所作はもちろん、説明内容の展開や作成資料についても、採点基準を文書化したうえで、アセッサーが採点。4～5名ずつのグループに分かれて、その場での個別のアドバイスやフィードバックも伝えた。
- ・採点結果とフィードバック内容は、個別のアセスメントシートに記入して後日納品

#### ❖ 結果

- ・地力が問われる本格的なケーススタディ、アセスメント項目の網羅性と採点基準の具体性、個々人に対するアドバイスコメントにより現状のスキルを適切に認識することができたとの所感
- ・アセスメント実施後は、個別課題の克服と長所の強化を目的に、外部セミナーを利用してスキルアップ講座を社員一人一人が選んで受講

項目	評価基準	
説明の 分 か り や す さ	(1) 主要な情報の有無 5: 主要な情報が明確に含まれている 4: 主要な情報が概ね含まれている	3: 主要な情報が1つ抜けている 2: 主要な情報が2つ以上抜けている 1: 何が主要な情報なのか理解できない
	(2) 説明の明瞭さ 5: 端的な説明で、疑問なく要点を理解できる 4: やや冗長で余計な情報を含む説明だが、疑問なく要点を理解できる	3: 余計な情報はないが、必要情報が一部欠けている 2: 説明に余計な情報が含まれ、要点が把握しづらい 1: 説明の要点が理解できない
相 手 へ の 配 慮	(3) 説明時間の適切さ 5: 制限時間内で説明している	3: 制限時間を1～2分超過している 1: 制限時間を2分以上超過している
	(4) 聞き手に合わせた説明 5: 相手の理解を確認する声かけやアイコンタクト等によって、理解度を汲み取りながら説明している 4: 下を向きがちだが相手の理解を確認する声かけ等によって、理解度を汲み取りながら説明している	3: アイコンタクトはあるが、理解を確認する声かけ等、理解度を汲み取る行動があまり見られない 2: 下を向きがちで、理解を確認する声かけ等もない 1: 一度も相手を見ておらず、配慮がない
表 情 ・ 話 し 方	(5) 表情 5: 話す内容にあわせて表情に変化をつけている 4: 表情に変化は少ないが、活力が感じられる	3: 目を細めたり、顔をしかめたりしていない 2: 無表情、不機嫌、無愛想な表情である 1: 顔を下に向けており、表情が見えない
	(6) 話し方 ※演習ごとに各1点を加点 ・声量が聞き取りやすい ・話すスピードが適切 ・説明のペースや間が適切	・身体の揺れや気になる癖が無い ・効果的な身振り手振りである
資 料 の 分 か り や す さ	(7) 主張と根拠の論理性 ※提出資料を評価 5: 具体的な根拠によって主張が支持されている 4: 具体性に欠けた根拠によって主張が支持されている	3: 主張と根拠の関係に曖昧さがある 2: 根拠がないまま主張が述べられている 1: 主張が述べられていない
	(8) 図表とレイアウトの分かりやすさ ※提出資料を評価 5: 整った図表とレイアウトで、要点と詳細が示されている 4: 適切な図表とレイアウトで、要点が示されている	3: 図表はないが、要点は把握できる 2: 図表、レイアウトが不適切で分かりづらい 1: 図表がなく、レイアウトが不適切で分かりづらい
説 明 趣 旨	以下を達成できているか ※アセッサーの所感にて○、△、×の3段階で評価 【演習1】人事リスクが上長に伝わるかどうか	【演習2】発表会の設定・要領を論理的にわかりやすくシンプルに説明し、理解を得ることができたか。また、全員の発表を聞いてもらう理由に納得感があるか