

<上司側の評価の課題>

- ✓ 気づかぬうちに評価の甘辛が出ている
- ✓ 評価結果を指導に生かせていない
- ✓ 部下へのフィードバックがうまくできな
い（たいてい面談は上司が話しそぎ）

<部下側の評価への不満>

- ✓ 上司の評価に納得がいかない
(正当な評価が得られていないと感じる)
- ✓ 上司が見てくれていないと感じる
- ✓ モチベーションが上がらない

→評価がうまくいっていないことは、
組織力やエンゲージメントの低下、社員のスキルアップを阻む要因になる



■当社からの解決策

3年間（もしくは半期×3回）の継続的な研修。

- ・部下の行動記録を事前課題とし、評価の精度アップを狙う
- ・2、3回目の研修は会社としての評価全体の傾向や課題を振り返る
- ・評価で見えた組織の課題点を強化していく方法を議論する

評価者は甘辛があると言われても、評価自体を振り返ることはあまりない。また、評価から見えた会社全体の課題や傾向をフィードバックし、課題への対策を議論する場は少ない。

この評価の課題を振り返る場を研修内容に組み込むことで、管理職の評価スキル、会社全体の課題解消、部下のスキル底上げを行う。結果としてエンゲージメント向上や組織力強化につながる。

<効果>

- ・評価自体の精度アップ→評価の納得感向上、部下のモチベーションの向上
- ・課題を明確にした取り組みや日頃の部下指導への反映→組織の成長、部下のスキル向上

価格：1350千円～（1研修（半日）450千円～×3回）※詳細は営業担当者へご相談ください

研修日程	研修日数	テーマ	カリキュラム概要
事前課題実施期間		行動記録をつける	研修の直前ではなく、部下1人に対し10件の行動記録をつける。 複数人部下がいる方は3名選んで記載。
1回目	半日または1日 (4~5時間)	評価の基礎知識と面談	<ol style="list-style-type: none"> 評価の意義と重要性 評価の手順 ※事前課題の行動記録の確認 評価面談のポイント 評価フィードバックの仕方 <ul style="list-style-type: none"> ①部下の話をきく～上司は話しそぎない ②質問で引き出す ③下位評価を伝える際の注意点 ④気持ちを前向きにする
2回目 (2年目もしくは半年後)	半日 (3~4時間)	今回の評価の課題振り返り	<ol style="list-style-type: none"> 評価の振り返り～人事からの評価フィードバック <ul style="list-style-type: none"> 例) 中心化傾向が強かった等、評価者の評価の仕方の傾向 チャレンジの姿勢の項目が全社で弱い等、どの点が良い評価が多く、どの点が課題が多かったか等、全社の評価傾向 評価の課題点を議論する <ul style="list-style-type: none"> 全社で評価の弱かった点をどのようにしたらあげていけるか、議論する 例) 低かったチャレンジ姿勢の項目をどのようにあげていくか、全社の視点で議論する 次回の評価に向けて実施すること
3回目 (2~3年目)	半日 (3~4時間)	今回の評価の課題振り返り	<ol style="list-style-type: none"> 評価の振り返り～人事からの評価フィードバック <ul style="list-style-type: none"> 例) 中心化傾向が強かった等、評価者の評価の仕方の傾向 チャレンジの項目が全社で弱いなど、どの点が良い評価が多く、どの点が課題が多かったかなど、全社の評価傾向 評価の課題点を議論する <ul style="list-style-type: none"> 全社で評価の弱かった点をどのようにしたらあげていけるか、議論する ※2回目での実施事項の成果もあわせて振り返る 次回の評価に向けて実施すること

■ 3年間（3回分）のプログラム～案②部下の個別指導を強化する

研修日程	研修日数	テーマ	カリキュラム概要
事前課題実施期間		行動記録をつける	研修の直前ではなく、部下1人に対し10件の行動記録をつける。複数人部下がいる方は3名選んで記載。
1回目	半日または1日 (4~5時間)	評価の基礎知識と面談	<ol style="list-style-type: none">1. 評価の意義と重要性2. 評価の手順3. 評価面談のポイント4. 評価フィードバックの仕方 ①部下の話をきく～上司は話しそぎない ②質問で引き出す ③下位評価を伝える際の注意点 ④気持ちを前向きにする
2回目 (2年目もしくは半年後)	半日 (3~4時間)	今回の評価の課題振り返りと部下指導	<ol style="list-style-type: none">1. 評価の振り返り～人事からの評価フィードバック 例) 中心化傾向が強かった等、評価者の評価の仕方の傾向 チャレンジの項目が全社で弱いなど、どの点が良い評価が多く、どの点が課題が多かったかなど、全社の評価傾向2. 課題点を克服するための日頃の部下指導 (1) 部下のスキルの把握と目標設定 (2) スキルアップを促す指導（ほめる、注意する）3. 次回の評価に向けて実施すること
3回目 (2~3年目)	半日 (3~4時間)	今回の評価の課題振り返りとKPI達成支援	<ol style="list-style-type: none">1. 評価の振り返り～人事からの評価フィードバック 例) 中心化傾向が強かった等、評価者の評価の仕方の傾向 チャレンジの項目が全社で弱いなど、どの点が良い評価が多く、どの点が課題が多かったかなど、全社の評価傾向2. 部下の成長を促すKPI達成支援 (1) KPI設定の仕方 (2) 進捗管理の仕方3. 次回の評価に向けて実施すること