

1. 研修の概要・目的

- ◆ 人事評価制度の趣旨や目的、実施内容を十分理解し公平・公正・納得性のある評価が実施でき、被評価者養成ができることが管理者に求められます。
- ◆ このため、職員の日常の業務行動を能力評価の評価要素、着眼点に基づきどう評価するか。ケーススタディに基づき評価を実践し、評価者個人ごと研究の後グループ討議を実施し、評価者の評価のベクトルを合わせることを狙いとします。
- ◆ 人事評価制度の大きな目的は被評価者の人材育成・能力開発の他に、管理者のマネジメント能力の向上が大きな狙いでもあり、評価や面談を通して被評価者の人材育成・能力開発に寄与できるよう具体的、実践的な研修を実施し評価スキルを身につけていただきます。

2. 本研修の特徴

特徴 1	グループ演習による相互啓発 能力評価及び業績評価については実際の職場における具体的事例をもとに個人及びグループの演習における討議を通して考え方や評価方法を共有化します。
特徴 2	発表機会によるプレゼンテーション体験 グループ討議の結果をクラス全体に説明することによって、グループの結論を受講者全員に納得いただくようプレゼンテーションの体験もしていただきます。
特徴 3	ツウエイコミュニケーションによる双方向学習 講義形式以上の時間を演習形式に割り振り、受講者参加型の研修としていきますので、具体的実践を通して理解が深まり手法を体得できます。
特徴 4	実際の事例に基づく個人・グループ研究 演習で扱うテーマは実際の行政の職場における実践的事例を基に提供し、個人及びグループ研究を実施していただきます。

3. 人事評価制度（評価者）研修カリキュラム

時間	内 容	手 法
9 : 00	<p><u>人事評価制度の必要性とその対応</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 人事評価制度の背景とその必要性 ・ 人材育成基本方針と人事評価制度の関連 ・ 人事評価の基本とプロセス ・ 各評価要素の意図（能力評価・業績評価） ・ 評価要素別着眼点と評価のポイント <p><u>人事評価制度の仕組みとルール</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 評価レベルの設定方法 ・ 業績評価の共通認識事項 ・ 能力評価の共通認識事項 ・ 評価方法、評価項目等の再確認 	<p>講義</p> <p>60分</p>
10 : 00	休憩	10分
10 : 10	<p><u>目標管理の実施方法</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 目標管理の考え方 ・ 目標項目・目標値設定の仕方 ・ 目標の種類（定性目標、定量目標、成果目標、プロセス目標） ・ 目標の必須要件 ・ 定性目標設定の仕方 ・ 組織目標と個人目標の連携方法 ・ 目標管理における被評価者の取組み事項 ・ 目標達成度の評価方法 <p><u>目標設定の手順と実施事項</u></p> <p>（ 個人目標設定に当って検討すべき事項を整理し課題・目標の抽出方法の手順を理解する ）</p> <p><u>他自治体目標設定事例の紹介</u></p> <p>（ 目標設定が特に難しいと言われている窓口部門、事務系部門の具体的目標設定事例を基に解説し、設定方法を理解する ）</p>	<p>講義</p> <p>60分</p>
11 : 10	<p><u>目標管理コンセンサス演習</u></p> <p>（ 目標管理制度についての基礎的な設問について個人ごとに解答を発表いただき、解題例との突合せにより受講者として共通認識しておくべき事項について相互理解をはかる ）</p>	<p>個人演習</p> <p>50分</p>
12 : 00		

時間	内 容	手 法
13 : 00	<p><u>人事評価ケーススタディ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ ケースシナリオの読み込み ・ 評価（個人研究） ・ 評価（グループ研究） ・ グループリーダーの発表 ・ 解題解説 <p>（行政職員の業務行動ケースから評価の実践を通し、いかに公平・公正に評価し、被評価者の納得性を高め人材育成・能力開発を行なっていくか。個人研究のあとグループ討議を実施し評価者の評価のベクトルを合わせる）</p>	<p>演習</p> <p>個人演習</p> <p>グループ演習</p> <p>120分 （途中10分）</p> <p>休憩</p>
15 : 00	<p><u>被評価者育成面談演習</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 被評価者へのフィードバックすべき事項のまとめ ・ グループリーダーからの発表 ・ 発表事項の解説 <p>（ケーススタディの評価を通して被評価者にフィードバックすべき事項を明確にし、人材育成に反映させる</p> <ul style="list-style-type: none"> ①褒める点は何か ②改善すべき点は何か ③能力開発（自己啓発）すべき点は何か 	<p>個人演習</p> <p>グループ演習</p> <p>50分</p>
15 : 50 16 : 00	<p><u>質疑応答とまとめ</u></p> <p>本研修を通しての質疑応答と演習での課題及び留意点のまとめ</p>	<p>10分</p>

本カリキュラムは研修の一例です。ご要望に合わせて打合せの上、ご提案いたします。