実践的な評価スキルを身につける

人事評価の基本コース　-職能資格制度編-

人事評価の進め方を理解し、基本的なスキルを身につけます。

評価者としての悩みや疑問に答えながら、人事評価のしくみを解説する、管理者およびその候補者のためのコースです。
人事評価の基本的な考え方を理解し、実際の進め方について評価表などの例を使って実践学習し、確実にポイントを押さえます。
さらに、評価の際の原則や陥りやすい傾向を理解し、面談の基本的なスキルも習得します。

＜本コースのねらい＞

- 管理者が人事評価を行う意義・目的、制度上の位置づけを理解します。
- 人事評価の基本的な進め方について、擬似評価表をもとに解説を進め、評価のなかで陥りやすい傾向についてポイントをおさえます。
- 人事評価における面談の重要性を認識し、上手に進めるためのスキルを身につけます。

＜コースカリキュラム＞

第1章　人事評価の意義	1-1 人事評価とは何か 1-2 人事評価の目的
第2章　人事評価の基本	2-1 人事評価の基本的なしくみ 2-2 絶対評価と相対評価
第3章　人事評価の原則と実際	3-1 人事評価の実施上の原則 3-2 人事評価の３つのステップ1 対象となる行動の選択 3-3 人事評価の３つのステップ2 評価項目の選択 3-4 人事評価の３つのステップ3 評価段階の選択 3-5 評価者が陥りやすい評価傾向
第4章　人事評価とフィードバック	4-1 フィードバックの目的 4-2 フィードバックの基本的な進め方 4-3 フィードバックのスキル

＜概要＞

受講対象者	管理者（新任・既任）およびその候補者
監　修	●飯塚　克昭 JMAM パートナー・コンサルタント
仕様	●想定学習時間：４時間 ●最短実行時間：57分 ●テスト数：２ （第1回：全25問、第2回：全25問）

©JMA MANAGEMENT CENTER INC　無断複製転載を禁じます