

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 人事評価の基本的なしくみ	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 人事評価の実際の進め方	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：55分 ● テスト数：2 (第1回：全25問、第2回：全25問)