

考課者研修

～効果的な人材育成のためのフィードバック面談スキル向上～

研修の
ねらい

- ①考課者としての基礎的な素養を高め、公平な考課を行うこと
- ②効果的なフィードバック面談による被考課者の人材育成への活用

●プログラム: 1日研修(対象:管理職)

時間	項目	内容
1日	1. 研修の目的と基本的な考え方 〈講義〉	管理職の役割に結びつけて研修目的を説明し、人材育成における人事考課の重要性を確認します。
	2. フィードバック面談の進め方 〈講義〉	フィードバック面談の基本的な進め方を確認。本人考課・1次考課・2次考課の関係について被考課者と共通認識をもつことの重要性を説明します。
	3. コーチングの基本スキル 〈演習〉	実際のフィードバック面談を想定し、傾聴スキル、承認スキル、ほめ方、叱り方をロールプレイングで体験、基本スキル習得を目指します。
	4. 評価の留意点 ～避けるべき傾向～ 〈講義〉	絶対評価と相対評価の違いと留意点、陥りやすいハロー効果、寛大化傾向、中心化傾向の避け方を具体的に説明します。
	5. フィードバック面談の準備と計画 〈演習〉	貴社の被考課者記入シートを取り上げ、フィードバック面談の準備と実行計画を立案します。
	6. 人材育成に結びつく目標設定の方法 〈講義〉	職務に対する意欲を高め、能力開発に結びつく目標設定の方法を解説します。対象職務と被考課者の能力と意欲の組み合わせを4つのタイプに分類し、そのうえでの目標設定のノウハウを説明します。
	7. 人材育成の効果を高める面談の進め方 〈グループ討議〉	被考課者記入シートを取り上げ、フィードバック面談を行うための面談準備から実施までのポイントをグループで討議していただきます。

お知らせ

現在、ホームページにて、弊社主任講師のコラム「人事考課の有効活用」を公開中です。是非ご覧ください。(トップページ内、NEWS欄に掲載中)
学宣ホームページ <http://www.g-commu.com>