

評価のばらつきをなくし、納得できる評価制度！

人事評価制度の基礎と目標設定・評価面談のポイント講座

基礎編では、まず人事評価の仕組みを理解し、引続き実践編では、目標設定の重要性を学び、人事評価を人材育成に活かすための手法を習得していただきます。ぜひ多数ご参加ください！

日時 平成28年 **3月11日(金) 9:30~16:30**

基礎編のみ 9:30 ~ 12:30

基礎・実践編 9:30 ~ 16:30

会場 広島商工会議所 1階 101号室

広島市中区基町5-44 ※駐車場・駐輪場はありません。

対象 経営者、管理職、人事部担当者など

参加料 ・基礎編のみ参加
 会員(広島商工会議所) 5,140円、一般 10,280円
 ・基礎・実践編参加
 会員(広島商工会議所) 10,280円、一般 20,560円

※テキスト代・消費税を含みます。

※1社より3名様以上が終日参加の場合、9,250円(18,500円)に割引いたします。

申込方法

参加申込書によりFAXまたは郵送にてお申込みください。講座実施日の2週間前より順次、受講証と請求書を参加者にお送りいたします。ご送付いたします請求書及び振込用紙により、指定期日までに本所あて参加料をお振込みください。※会場定員数に到達次第、申込受付を終了いたしますので、お早めにお申込みください。

講師

株式会社オフィスあん 代表取締役

社会保険労務士

人事コンサルタント **松下 直子氏**



◆プロフィール◆

神戸大学卒業後、江崎グリコ(株)に入社。新規開拓の営業職、報道担当の広報職、人事労務職を歴任。人事部門では、採用、育成、人事制度設計と運用、労務管理と幅広く人事業務に携わる。現在は、社会保険労務士、人事コンサルタントとして顧問先の指導にあたる。一方、民間企業や自治体からの研修依頼に応え全国を飛び回る。人事を生涯のライフワークと決意し、社会人教育に意欲的に向き合うかわら、土業家の独立支援事業、文化教育事業にも取組み幅広く人材育成に携わっている。

【基礎編】

- 人事評価を実践してみよう【ケーススタディ】
 - 主観をすべて排除した評価をすることはできない
 - 人事評価が難しい理由【人事考課演習】
 - 評価者が陥りやすい傾向と対策
 - 第一歩は、上司が部下に関心を持つことである
- 人事評価の仕組みを理解しよう
 - そもそも「何を」「なぜ」評価するのか
 - 部下は、制度ではなく、考課者その人に納得する
 - 何を「ものさし」とするか
 - 不平不満は、「制度」そのものより「運用」が原因

~~~~~基礎編終了~~~~~

【実践編】

- 目標設定の重要性
  - ノルマ管理と目標管理の違い【ゲーム演習】
  - 目標設定の4要件と禁句集【演習】
  - 目標設定における問題点と対応策
  - 3分で終わらせない設定面談とは【目標設定面談演習】
- 人事評価を人材育成に活かすためのフィードバック
  - コミュニケーションの障害となる12のパターン
  - 半期に一度より、毎日のフィードバックが重要
  - 月に一度は、優先順位と達成度を確認せよ
  - 人は「誰でも成長する」可能性があるのか
- 人事評価Q & A
  - 公平とは何か？
  - 部下が設定した目標は適切か？
  - 絶対評価か、相対評価か？
  - 定型的な業務の目標設定はどうすればよいか？
  - 期待や見えない貢献度をどうしたらよいか？
  - 目標の定量化が難しいケースは？

※実践編からの参加はできません。予めご了承ください。

**お問合せ・お申込先**

広島商工会議所 中小企業振興部 人材開発チーム 沼田  
 〒730-8510 広島市中区基町5-44  
 TEL(082)222-6691 FAX(082)222-6006  
 E-mail:hiroshima@hiroshimacci.or.jp

FAX 082-222-6006 人事評価制度の基礎と目標設定・評価面談のポイント講座 参加申込書

|    |     |                               |     |       |
|----|-----|-------------------------------|-----|-------|
| 会社 | 名称  |                               |     |       |
|    | 所在地 | 〒 -                           |     |       |
|    | TEL | ( ) -                         | FAX | ( ) - |
|    | ご担当 | ※ご記入がない場合、参加者に受講票・請求書を発送いたします |     |       |
|    | 業種  |                               |     |       |
|    | 備考  | 会員(広島商工会議所) ・ 一般(該当を○印)       |     |       |

| 氏名                                        | 参加される講座を○で囲んで下さい。      | 所属部署 | 役職 |
|-------------------------------------------|------------------------|------|----|
|                                           | 基礎編・基礎実践編<br>(午前) (終日) |      |    |
| 参加料(@ _____ 円) × ( _____ 名) = (¥ _____ 円) |                        |      |    |

※本申込書にご記入いただきました情報は、本事業における本人確認、参加者名簿・参加料請求書・受講証の作成、本所からの各種連絡・情報提供のために使用いたします(HP)