

# 評価面談研修

## ～被評価者のやる気スイッチを入れる～

対象者：一次・二次評価者

### 1. 研修の目的と全体像

被評価者が納得し、やる気が醸成されるように、評価者の面接能力向上に特化して、必要な知識技術を体系的に習得する

### 2. 研修内容

時間	内容	狙い、得たい知識技術
9:00	<p><b>I. 研修の目的と全体像把握</b></p> <p><b>II. 問題意識の明確化</b> 【テーマ】 (評価、その他) 面談時における不安、悩み</p> <p>1. 個人ワーク 2. (ペア or グループ) 意見交換      3. 発表</p> <p><b>III. 評価面談を取り巻く全体像</b></p> <p><b>IV. 面談者に求められるスキル</b></p> <p>1. 雰囲気作り    2. 聴く力 (受容・共感、相づちなど) 3. 褒める、叱る    4. ティーチング    5. コーチング 6. メンタリング</p> <p><b>V. 各種面談の目的、流れ、留意事項</b></p> <p>1. 中間面談 (1) 目的 (2) 流れ     ① アイスブレイク    ② 評価項目ごとの現状評価     ③ 評価点向上に向けたポイントの明確化     ④ 後日、被評価者による行動計画の軌道修正 (3) 留意事項     ① 観察と記録     ② 行っていること、行っていないことの明確化</p> <p>2. 評価結果前面談 (※実施されている組織のみ) (1) 本人評価より上司評価がマイナス項目のみ列挙 (2) 被評価者による自己評価の根拠を提示 (3) (2) を踏まえ、乖離理由を伝える</p> <p>3. 評価結果フィードバック面談 (1) 目的 (2) 流れ     ① 評価結果を伝える    ② 部下の課題を明確化     ③ 今後の期待を伝える (3) 留意事項     ① 目的は動機付けであることを意識する     ② 短所を長所に変換     ③ ジョハリの窓による自尊感情の醸成</p> <p><b>VI. 評価面談シミュレーション</b> ・構成：3名/G (評価者役、被評価者役、チェック者役) ・評価者の面談内容を評価 (チェックシート活用)</p>	<p>II について 研修冒頭に問題意識を具体化します。 その結果、当研修内で何を解決したいのか明確になり、積極的な受講姿勢が醸成されます。</p> <p>III について 次章以降においてスキルや各種面談の流れをお伝えします。そこで、前もって評価面談を取り巻く全体像 (スキルや面談に関連した要素) を確認することで、より頭を整理した状態で座学に臨むことが可能となります。</p> <p>IV について 本音で話ができる雰囲気、細かく指導するケース、本人に考えさせるケースなど、総じて、面談で評価者に求められるスキルを確認していきます。</p> <p>V について 各種面談について、その目的、流れ、留意事項について確認します。先に確認したスキルを踏まえ、『いつ』、『どのようなスキルをどう活用し』、最終はどのような状態にするのか、細かく確認していきます。</p> <p>VI. について これまでの座学、ワークを踏まえ、評価面談シミュレーション (模擬面談) を行います。 中間面談ケースと評価結果フィードバック面談ケースの2ケースで行います。 『面談シミュレーションの流れ』が書かれたシートを配布しますので、評価者役は自分なりのストーリーを当シートの必要箇所に書き込み、臨みます。 ・話しやすい雰囲気作りは出来ているか ・場面に応じて最適な相づちを打っているか ・褒める、叱るの両面から話が出来ているか このような点をチェック (チェック者による) し、今後の評価面談時に生きる気付きを醸成していきます。</p>
16:30	<p><b>VI. 評価面談シミュレーション</b> ・構成：3名/G (評価者役、被評価者役、チェック者役) ・評価者の面談内容を評価 (チェックシート活用)</p>	