

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	詳細、得たい成果
9:00	<p>I. 研修の目的と全体像把握</p> <p>II. 問題意識の明確化 【テーマ】 (評価、その他) 面談時における不安、悩み 1. 個人ワーク 2. (ペア or グループ) 意見交換 3. 発表</p> <p>III. 評価面談を取り巻く全体像</p> <p>IV. 面談者に求められるスキル 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>V. 各種面談の目的、流れ、留意事項 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>VI. 評価面談シミュレーション ・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		