

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

	内 容	詳細、得たい成果
9:00	I. 研修の目的と全体像把握 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 III. 評価面談を取り巻く全体像 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 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 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 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 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）	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。 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。 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。 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。 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。
16:30		