

(組織活性化研修シリーズ②)

人材育成のための人事考課の進め方

社会保険労務士 佐藤信吾

(TEL 0956-39-3449)

企業をめぐる環境は急激に変化しています。しかし、その変化に対応できない企業は勝ち残っていきません。環境の変化に対応できるのは「モノ」でも「カネ」でもなく、「ヒト」の知恵と行動です。組織活性化の重要性はますます高まっています。

人事考課は、賞与や昇給を決める際の査定(序列化・選別のための評価)として定着していますが、「考課」という言葉には「上司と部下とで課題を考える」という意味があります。

つまり、1年や半年といった一定の期間内における「活動の結果の確認」と「行動のふりかえり」を行なうというものです。

人事考課は、評価を通じて互いの課題を明確にし、次期に向けてそれを改善していくという改善活動のプロセス(マネジメントサイクル:PDCAサイクル)そのものに行なうことが重要です。

これによって部下は自己の成長を認識し、「この職場で頑張っていていこう」という意欲にもつながることになります。

しかし、多くの方は、「よくがんばったかどうか」、「好きか嫌いか」、「できる奴かできない奴か」等の人物評価の癖が抜けておらず、分析的に行動を見れていません。

これでは、部下に対してマトを得たフィードバックができず、行動改善にもつながりません。マトを得たフィードバックのための人事考課をきちんと行なうためには、人事考課のルールを学ぶ必要があります。

この研修では人事考課のルールを学ぶことはもちろんですが、演習により行動を分析的に見るプロセスを通じて部下に行動改善を促すポイントをつかむことを狙っています。

(コンテンツ)

1. 先が見えない時代
2. 高い成果と働きがい
3. やる気をもたらす要因
4. マネジメントサイクルと人事考課
5. 人事考課のルール
6. 人事考課の演習

『人材育成のための人事考課研修』カリキュラム

～部下の育成と職務改善のために～

【本研修の狙い】

人事考課の狙いとするところは、あくまでも「組織が求める期待像との差をなくしていくこと＝育成」におかれており、処遇への結びつけは、結果の活用の1つにすぎません。

本研修では、人事考課のルールを学ぶことはもちろんですが、演習により行動を分析的に見るプロセスを通じて部下に行動改善を促すポイントをつかむことを狙いとしています。

日 時	平成 年 月 日 ()
	7時間コース
場 所	貴社会議室
時 間	研 修 内 容
9:00～9:10 (10分)	開会挨拶 オリエンテーション
9:10～10:30 (80分)	講義Ⅰ ◎「人事考課の目的」 成果と働きがい、やる気をもたらす要因 など ◎「マネジメントサイクルと人事考課」 目標面接、中間面接、評価、育成面接 など
10:30～10:40 (10分)	休憩
10:40～12:00 (80分)	講義Ⅱ ◎「人事考課の構成」 情意考課、成績考課、能力考課 など ◎「人事考課のルール」 行動の選択、要素の選択、段階の選択 など
12:00～13:00 (60分)	休憩
13:00～14:30 (90分)	演習Ⅰ ◎「人事考課演習:基本編」 行動の選択、情意考課、成績考課 など
14:30～14:40 (10分)	休憩
14:40～16:30 (110分)	演習Ⅱ ◎「人事考課演習:応用編」 情意考課、成績考課、能力考課、フィードバック ◎「グループワーク」 分析的行動評価、総合評価 など
16:30～17:00 (30分)	個人ワークⅡ ◎「アクションプラン」 「明日からあなたは」シート記入 エンディング 研修全体を振り返って・まとめ アンケートの記入