

公正な評価と面接で部下を育てる

人事考課と育成面接 コース



本セミナーの特徴

- 公正評価に向けた人事考課の基本的な仕組み、ルールを理解できます。
- 人材育成に向けた評価の一連の流れを習得し、評価結果に基づく育成のポイントを身につけます。
- 具体的な育成プラン作成や面接スキルの習得を通じ、実際の現場での実践につなげます。

開催日(通い1日間)

第41回 2020年 5月19日(火)

第42回 2020年 9月 4日(金)

第43回 2021年 1月21日(木)

会場	日本生産性本部セミナー室(東京・永田町) 他
対象	管理者(考課者)、人事・研修担当者
講師	日本生産性本部 カウンセリング・マネジメントセンター 講師 廣瀬 晴生
定員	20名
参加費 (税抜)	33,000円(賛助会員) 36,000円(一般) ※うち食事代1,500円

プログラム 9:30~17:30

1. 人事考課とは何か

- (1) 人事考課の目的・仕組み
 - 部下育成、公正処遇、活力ある職場づくり
 - 成績考課、情意考課、能力考課
 - 能力と成果の因果関係と中間項の介在
- (2) 人事考課の手順と基本的ルール
 - 行動の選択、要素の選択、段階の選択
 - 主なエラーと対策

2. ケーススタディによる模擬考課実習

- (1) 個人ワーク
 - ケーススタディビデオ

- (2) グループワーク
- (3) 発表・解説

3. 評価・育成面接の進め方

- (1) 面接の目的と進め方
- (2) 事前準備
 - フィードバックメモの作成実習
- (3) 面接におけるポイントと実践スキル
 - 面接の心構え
 - 傾聴と質問
 - 面接の具体的なステップ・流れ
- (4) ロールプレイ実習

日本生産性本部のコミュニケーション研修

日本生産性本部では、コミュニケーション能力を「知のコミュニケーション」と「情のコミュニケーション」の2つの側面から捉え、研修を展開しています。「知のコミュニケーション」とは、論理的

に考え、わかりやすく相手へ伝えるコミュニケーションスキルです。「情のコミュニケーション」とは、相手の価値観や感情に配慮した関わり方ができるコミュニケーションスキルです。

知の コミュニケーション	ロジカルシンキングコース	課題解決に必要な論理的思考法を基礎から学ぶ
	ロジカルライティングコース	ビジネス文章の伝達効率を高める“7つのルール”を学ぶ
	プレゼンテーション・デザインコース	“報連相”や提案にも応用できる、相手に伝わるプレゼン骨子の作成技術を学ぶ
	ディベートスキル基礎セミナー	論理的に考える力、伝える力、聴く力を総合的に鍛える
情の コミュニケーション	アサーティブ・対人対応トレーニングコース	相手に配慮しつつ自分の気持ちに正直な表現スタイルを見つける
	新人指導チューター養成セミナー	OJT指導に必要なコミュニケーション方法と新人育成計画の立て方を学ぶ
	ファシリテーションコース	会議・ミーティングを中立的な立場から舵取りする技術を身につける
	コーチング・OJT実践コース	OJTの場で部下のやる気を引き出し、目標達成へと導く方法を学ぶ
	職場のメンタルケア・マネジメント基礎コース	心の病気の基礎知識と管理者の役割を正しく理解する
職場のメンタルケア・マネジメント実践コース	未然防止から職場復帰まで、管理者に求められる対応スキルを身につける	
人材育成型マネジメントコース	部下を活かしながら共通の目標達成を目指すマネジメントスタイルを学ぶ	

申込要領

- 下記「参加申込書」に必要事項をご記入のうえ、**FAXでご送信ください。**
- ご参加の受付は先着順とし、定員になり次第締め切らせていただきます。開催間際のお申込みは、予め電話にて参加状況をご確認ください。
- 参加のご案内（参加証）および請求書は、開催2週間～1ヶ月前をめどにお送りいたします。

- ※参加費は、コース開催前日までに振込みにてお支払い願います。
- ※お申込み後にご出席できなくなった場合、代理の方の参加をご検討ください。代理の方のご参加が難しい場合は、開催日より8営業日前（土日・祝日を除く）までにご連絡ください。8営業日前を過ぎますと、キャンセル料を申し受けます。
- ※参加申込者が5名を下回った場合には、開催を見合わせる場合がございます。

■人事考課と育成面接コース：個人情報の取り扱いについて
公益財団法人日本生産性本部では、皆様の個人情報を以下のように取扱います。お申込者をご参加者が異なる場合は、ご参加者の同意もいただいた上で、お申送ください。同意いただけない場合は、適切なサービスを受けられない場合がございます。同意いただいた後でも個別に不同意の表明をすることが可能です。

- 利用目的
 - ・本セミナーに関する資料作成、連絡、事前資料等の配布、開催当日での使用
 - ・イベント・セミナーの開催情報のご案内
- 特にお申し出がない限り通常業務の必要な範囲（講師またはセミナー参加者への参加者名簿の配布）において第三者に提供することがあります。
- 本セミナーの事業運営、開催当日の受付、次回の案内状送付のため、業務の一部を委託しております。
- 今回取得する個人情報について、開示、訂正、削除、利用停止等を求めることが可能です。以下までご連絡ください。
公益財団法人日本生産性本部 グローバルマネジメント・センター
「人事考課と育成面接コース」事務局：03-3511-4030

公益財団法人日本生産性本部 個人情報保護管理者 総務部長

人事考課と育成面接コース 参加申込書

年 月 日

ふりがな		
組織名	所属・役職	申込責任者ご芳名
所在地(〒 -)		
TEL.	FAX.	E-mail
いずれかに○をつけてください 1. 賛助会員 2. 一般		備考欄

月	回数	参加者ご芳名	所属・役職
	第 回	ふりがな	
	第 回	ふりがな	

請求書送付先 申込責任者様宛 その他()様宛

※上記の「個人情報の取り扱いについて」に同意し、「人事考課と育成面接コース」へ申込みます。

FAX送信先

03-3511-4056

お問合せ先

公益財団法人日本生産性本部 グローバルマネジメントセンター 経営開発ユニット
東京都千代田区平河町2-13-12 TEL. 03-3511-4030
URL: <https://www.jpc-net.jp/> (WEBからもお申込み可能です)