

人事評価制度の運用と見直しの進め方

～本来の目的である「人を動機づけ、育成につなげる」ために～

日時 平成30年9月10日(月)10:00～16:00
計5時間(1日間)

会場 NHK 名古屋放送センタービル内教室

講師 KPMGコンサルティング(株) シニアアドバイザー **寺崎 文勝** 氏

対象 主に人事・教育研修部門の方

本セミナーのポイント

「人を動機づける・育成する」制度に見直し、運用するためのポイントを解説します。人事評価制度の本来の目的を再確認していただきます。

講義項目

1. 「人事評価の目的」の再認識

- (1) 何のために評価を行うのか
～経営における評価の目的
- (2) 評価自体は目的ではない
～人材マネジメントにおける
評価制度の位置づけ
- (3) 人事マネジメントにおける動機づけの重要性
- (4) 査定としての人事評価
- (5) 育成のための人事評価
- (6) アセスメントのための人事評価
- (7) 自社の評価制度見直しのポイント

3. 人を育てるための評価制度

- (1) 学習が成立する要件
- (2) トータル人材開発体系の整備と評価制度
- (3) 査定ツールとしてのコンピテンシー・
モデル活用のポイント
- (4) 高業績者(ハイパフォーマー)モデルの問題点
- (5) コンピテンシー項目、評価シート等の例
- (6) 人材育成における上司の役割
- (7) 昇格基準作成のポイント
- (8) 評価制度の活用例
- (9) マトリックス方式による昇降格判定

2. 人を動機づけるための 評価制度

- (1) 成果主義を振り返る
～成果主義の本来の目的と問題～
- (2) 目標管理制度とは
～査定ツールとしての
「目標管理制度」の課題～
- (3) 対象者に応じて目標の質を変える
- (4) 目標管理制度を活用するためのポイント
- (5) 目標管理制度を使った計画的な人材育成
- (6) 業績評価の例

4. 人事評価制度運用と見直しの ポイント

- (1) 成果主義の導入による評価制度の変化
- (2) やる気を損ねる評価とは
- (3) 「考課者訓練」だけでは不十分
- (4) 評価の納得性と高めるマネジメントスキル
- (5) 2次評価者は有効か?
- (6) 評価者会議のポイント

《講師派遣による「社内研修」も承っております。お気軽にお問い合わせ下さい。》

ご参加のおすすめ

人事評価制度の機能として、社員の能力・貢献度を評価し、適切な処遇を行うことは非常に重要です。しかし、組織目標達成のためには、上記機能のみでは十分とはいえず、人を「動機付ける・育成する」といった視点で制度を設計・運用することが大切です。

本セミナーでは、今一度、人事評価制度の本来の目的を再確認していただき、「人を動機付ける・人を育成する」ための人事評価制度の設計・運用と見直しのポイントを解説いたします。この機会に関係各位の積極的なご参加をおすすめ申し上げます。

講師紹介

KPMGコンサルティング(株)
シニアアドバイザー

寺崎文勝 氏

早稲田大学第一文学部卒心理学専修。事業会社の人事部門、金融系シンクタンク、監査法人系コンサルティングファーム等を経て、現職。幅広い業種において、組織人事戦略および役員報酬コンサルティングに従事し、関与企業は300社を超える。

主な著書として、「実践人事マネジメント改革」「職務基準の人事制度」「人事マネジメント基礎講座」(労務行政)、「キャリアの取説」(日本経済新聞出版社)、「人事マネジャーの仕事」(日本能率協会) 他多数。

日 時：平成 30 年 9 月 10 日 (月) 10:00~16:00
計 5 時間 (1 日間)

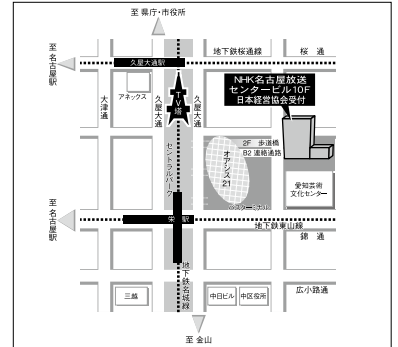
会 場：NHK 名古屋放送センタービル内教室
名古屋市中区東桜 1-13-3 NHK 名古屋放送センタービル ※右図参照

参加料	参加料	消費税等	合計
本会会員	30,000円	2,400円	32,400円
一般	35,000円	2,800円	37,800円

★複数名申込割引について

同一企業(団体)から同じ講座(コース)に2名様以上でご参加の場合は、1名様につき、2,160円割引いたします。
下記申込欄にご記入ください。

※参加料には、テキスト・資料代が含まれています



【JR・名鉄・近鉄の名古屋駅より】
地下鉄東山線(4分)栄駅より徒歩5分
地下鉄桜通線(5分)久屋大通駅より徒歩8分
【中部国際空港より】
名鉄(25分)金山駅(乗換)地下鉄名城線(7分)栄駅より徒歩5分
※地下鉄駅からは、地下街、オアシス21経由でNHKビルに直通

申込方法：下記の参加申込書に必要事項をご記入の上、FAX等下記へお申込み下さい。
折り返し、参加券と振込口座を記載した請求書をご派遣責任者までお送り致します。

- 参加料(負担金)は、銀行振込にて開催3営業日前までにお納めください。(経理処理の都合で遅れる場合は、事前にご連絡下さい。)
- 開催3日前までに参加券が届かない場合は、恐れ入りますがお電話にてご確認ください。
- 参加のお取り消しにつきましては、必ずご連絡ください。参加者のご都合が悪くなった場合は、代理の方にご出席いただきますようお願い致します。
- 領収書は「振込金受領書」をもってかえさせていただきますのでご了承ください。

キャンセルについて 開催日の3営業日前からは受講料の30%、開催当日は100%をキャンセル料として申し受けます。
なお、当日まで連絡なくご欠席の場合も、100%のキャンセル料となりますので、予めご了承ください。

お問合せ先：一般社団法人 日本経営協会 中部本部 企画研修グループ (担当/山田・里見)
〒461-0005 名古屋市中区東桜 1-13-3 NHK 名古屋放送センタービル 10F TEL (052) 957-4172 (ダイヤルイン)
FAX (052) 952-7418

日本経営協会・中部ホームページ <http://noma-chubu.jp/>

※お電話の問い合わせ(駐車場含む)は、平日の9:15~17:15にお願いします。

日本経営協会・中部本部 行 FAX (052)952-7418

こちらの面をそのまま FAX して下さい。

H30/9.10

60010983 「人事評価制度の運用と見直しの進め方」参加申込書

平成 年 月 日

★複数名申込割引に該当する場合はチェックして下さい <input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/> 日本経営協会会員 <input type="checkbox"/> 一般 (該当するものにシ印をつけて下さい)	
(フリガナ) 団体名	TEL () -			ご派遣責任者 所属・役職名	
(フリガナ) 所在地	〒			FAX () -	
No.	参加者(フリガナ)	所属・役職名	担当経験年数	ご氏名	
			年 月	※メールアドレス	
			年 月		
			年 月	〈通信欄〉	

〈注〉太わくの中をご記入下さい。電算処理の関係上、フリガナ・ご派遣責任者名は必ずご記入下さい。No欄は記入不要です。

※参加申込書にご記入いただいた情報は、以下の目的に使用させていただきます。

① 参加券や請求書の発送などの事務処理 ② セミナー運営 ③ セミナーなど本会事業のご案内

お申込時点で趣旨にご同意いただいたものとさせていただきますので、予めご了承下さい。

なお、③がご不要な場合は右記□にチェックしてください。

不要

地球にやさしい再生紙を使用しています。 ©