

写) 東京三栄会幹部、研修委員

2019 年 12 月吉日

東京三栄会 会員各社 社長 殿

東京三栄会研修委員長
加 藤 大 策
(東京三栄会事務局)

【東京三栄会】研修開催案内 - 『評価とフィードバック実践力研修』
～部下育成に繋がる評価とフィードバックの実践スキルを身に付ける～

拝啓 貴社益々ご清栄のこととお慶び申し上げます。
平素より東京三栄会研修委員会主催の研修にご参加いただき、誠にありがとうございます。

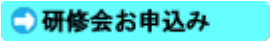
さて、多くの調査で「評価への不満」が離職理由の上位にランクされる中、組織目標達成に向けて部下の「やる気」を引き出し、成果創出やそれに繋がる行動による成長を促す為、評価者には適正な評価と納得性の高いフィードバックが求められます。個社毎の人事評価制度説明会やマニュアルで、評価の基本や手順を理解出来ても、それに基づく実践力獲得を OJT に委ねれば、部下の不測の反発・落胆・摩擦を招きかねません。特に新任評価者の場合、多様化する部下からの反応に冷汗・脂汗で、指導・育成どころでないことは、想像に難くありません。

本研修は、評価に係る基本的講義に加え、受講生同士の模擬評価や、模擬フィードバック面談を録画して検証する等の実践形式の演習を行うことで、評価の納得性向上を通じた部下の行動変容に繋げるフィードバックの実践力を体得していただくもので、今期も下記の通り開催いたします。

会員各社さまからのご参加をお待ち申し上げます。

敬具

記

1. 対 象 者 : 評価者と、その候補者の方
2. 日 程 : 2020 年 2 月 03 日(月)～04 日(火)(連日通い)
両日とも 9:30〔集合〕～ 17:30〔終了予定〕
初日のみ、17:45 から懇親会兼異業種交流会開催
3. 研修会場 : AP 新橋 (<https://www.tc-forum.co.jp/ap-shinbashi/>)
〒105-0004 東京都港区新橋 1-12-9
TEL: 03-3571-4109、FAX: 03-3572-3109
4. 講 師 : (株)ジェイ・ビー・サポート 増田 富士雄 氏
5. ね ら い : ① 「公正な評価」を行う為のバックボーンとなる基礎知識の深耕。
② フィードバック面談の模擬体験を通して「評価者としての自分」を客観視した上で、より納得感あるフィードバックを行う為の気付きや必要なスキルの体得。
③ 「部下の育成」を主眼に据えた目標設定の勘所の習得。
(講義内容詳細は、別紙研修プログラムをご参照ください。)
6. 定 員 : 30 名 (先着順に受付け、定員になり次第受付けを締め切らせていただくことがあります。)
* 受講生を確定の上、お申込みください。
* 1 社から 6 名以上のお申込みの場合、受講人数の調整をさせていただく場合があります。
* お申込みが 20 名に満たない場合は中止することもありますので、予めご了承ください。
7. 受 講 料 : 1 名につき ¥40,000 (研修・教材費、二日分昼食弁当代及び初日懇親会費を含みます。)
* 東京駅起点、片道 500 km 以上遠からご参加の場合、旅費補助(1 万円)制度がありますので、ご活用ください。
9. 申込方法 : 三栄会ホームページ  より **1 月 10 日(金)**までにお申込みください。
食物アレルギー対応食等の個別ニーズは、申込み後に東京三栄会事務局にご相談ください。

問い合わせ先: 東京三栄会事務局 (三井物産㈱事業統括部企画業務室内) 矢納 仁 / 吉田 和美
(TEL: 080-9340-6858 / 080-9341-4541、E-mail : SaneikaiTKAOI@mitsui.com)

以上

「評価者研修」プログラム（2020 年）

講師：（株）ジェイ・ビー・サポート 増田 富士雄 氏

時間	1 日目 （2/03（月））	時間	2 日目 （2/04（火））
9:30	* オリエンテーション（メンバー自己紹介）	9:30	* 第 1 日目の補足と振り返り
10:30	1. 人事評価に関する意見交換 ・ 事前アンケートを活用しての意見交換 2. 人事評価の基本 ・ 人事評価の目的 ・ 評価者の役割 ・ 評価項目の分類と評価の考え方 ・ 評価の三原則 ・ 評価者が陥りやすい傾向	10:00	7. 評価のフィードバック面談 ・ フィードバック面談の意義 ・ 面談の基本原則 ・ 面談に必要なスキルの全体像と個別スキル ・ 面談の手順（説明、ほめる・叱る、質問）
11:30	3. 評価のケーススタディ① 「評価討議」	11:00	・ 面談実習準備 ・ フィードバック面談実習（※ビデオ撮影）
12:00	昼食	12:00	昼食
13:00	3. の続き ・ 評価のグループ討議と発表準備	13:00	7. の続き
14:00	・ 討議結果の発表と意見交換		
15:00	4. 人事評価と人材育成① ・ 仕事と育成の総括 ・ 育成ビジョン	15:00	8. 人事評価と人材育成② ・ 育成の為の目標設定とは
15:30	5. 評価のケーススタディ② 「今期の総括と今後の育成」 ・ 総括と育成のグループ討議と発表準備/ 討議結果の発表と意見交換	15:30	9. 評価のケーススタディ③ 「育成目的の目標設定」 ・ 目標設定のグループ討議 ・ 発表と共有
17:00	6. 人事評価制度の運用について ・ 一般的な人事評価制度と現場での運用について ・ Q & A	17:00	10. まとめ ・ まとめ ・ 質疑応答、アンケート回答・提出
17:30	一日目終了（予定）	17:30	* 解散
17:45	* 夕食懇親会		

* プログラムは進捗状況により変更する場合があります。

* 午前午後それぞれ適宜休憩時間が入ります。