写）東京三栄会幹部、研修委員会委員

2021 年 12 月吉日

東京三栄会
会員会社代表者各位

東京三栄会
研修委員長　佐々木孝仁

【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をいただき、誠にありがとうございます。

以下にて評価とフィードバック実践力研修を開催いたします。本研修では、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等により、フィードバックの実践力を体得することを目指しますので、是非貴社よりご受講いただけますようご案内申し上げます。
時節柄、会場の変更、異業種交流夕食会の中止等従来と異なる部分はございますが、しっかりとした感染対策を講じながら開催してまいります。
また、今後の新型コロナウイルスの状況如何、及び最小開催人員に満たない場合には、開催を中止、或いは延期させていただくこともあり得ますこと、予めご承知おきいただけますようお願いいたします。

敬具

記

1. 対　象：　評価者、及びその候補の方
2. 日　程：　2022 年 2 月 21 日（月）・22 日（火）2 日間　9:15－17:30（予定）
3. 会　場：　AP 新橋　（https://www.tc-forum.co.jp/ap-shinbashi/）
   東京都港区新橋 1-12-9　℡ 03-3571-4109
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、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 ： 20 名（先着順）
   ＊ 受講生をご確定の上、お申込みください。
   ＊ 1 社から 5 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。
7. 受講料：1 名につき￥40,000　（研修・教材費、昼食を含む。 旅費・交通費等は各自負担）
   ＊ 東京駅起点、片道 500 ㎞以遠からご参加の場合、旅費補助（1 万円）制度があります
8. 申込方法：三栄会ホームページ　研修会お申込み　より **1 月 21 日（金）**までにお申込みください

以上

問合先：東京三栄会事務局（三井物産事業統括部企画業務室内）
SaneikaiTKAOI@mitsui.com
090-4844-1712／080-9341-4541（長谷川・権田）

「評価とフィードバック実践力研修」

目的
- 「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
- 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
- 「部下の育成」を主眼に据えた目標設定の勘所の習得

2月21日（月） 第1日目

時間	内容	時間	内容
9:15	**受付（研修会場会議室）**	13:30	**名刺交換**
9:20	**三栄会研修委員会からの連絡事項**	13:45	**3. の続き** ・ 討議結果の発表と意見交換
9:30	**オリエンテーション**		
9:40	**1. 人事評価に関する意見交換**	15:15	**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
10:30	**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	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
11:30	**3. 評価のケーススタディ①** **「評価討議」** ・ 評価のグループ討議と発表準備	17:00	**6. 人事評価制度の運用について** ・ 二次評価について ・Q & A
		17:30	**初日終了予定**
12:30	昼休憩（12:30～13:30） ※お弁当をご用意します		

＊ プログラムは進捗状況により変更する場合があります。
＊ 午前午後それぞれにコーヒーブレイクがあります。

「評価とフィードバック実践力研修」

2月22日（火）　第2日目

時間	内容	時間	内容
9:30	**第1日目の補足と振り返り**	13:30	**7. の続き**
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） ・ 面談実習準備 ・ フィードバック面談実習 （※ビデオ撮影）	15:00 15:30	**8. 人事評価と人材育成②** ・ 育成のための目標設定とは **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
11:00		17:00	**10. まとめ** ・ まとめ ・ 質疑応答、アンケート回答・提出
		17:30	**研修終了** **※受講終了後、遅滞なくWebアンケートにご回答願います。**
12:30	昼休憩（12:30～13:30） ※お弁当をご用意します		

＊ プログラムは進捗状況により変更する場合があります。
＊ 午前午後それぞれにコーヒーブレイクがあります。