

社員の不満を解消し、公正な人事制度の運用を考える機会に！！

# 社員の納得度を高める目標管理と人事考課

主催／京都商工会議所

成果主義人事が広まった中で、今、「人事考課の納得性」が考課者の最大のテーマになっています。考課者が部下から信頼されていなければ、部下の納得性もやる気も絶対には上がりません。本セミナーでは、目標管理、人事考課の基本から面接に至るまでのテクニックや、現場ですぐ使える実践ポイントを解説いたします。

**【日時】** 平成26年7月29日(火) 9:30～16:30  
**【会場】** 京都商工会議所(京都市中京区烏丸通夷川上ル) ※京都市営地下鉄烏丸線「丸太町」駅南6番出口直結  
**【受講料】** 京都商工会議所会員 17,280円 一般 25,920円(消費税込)  
**【講師】** エスコンサルティング 代表 山本 信夫氏



1980年広島大学政経学部経済学科卒業。(株)住友銀行入行。1982年住友ビジネスコンサルティング(株)にて、コンサルティング業界に入る。2001年SMBCコンサルティング(株)へ転属、チーフコンサルタントとなる。2002年エスコンサルティングを立ち上げ、独立。人事・組織を中心としたコンサルティング、考課・面接者研修・目標管理研修、人事関連講演に従事し、指導企業は業種、規模は多岐に亘り180社を超える。講演・研修は700回を超える。人事を経営(マネジメント)ととらえ、現場で機能させ、成果を出す指導がモットー。カリスマコンサルタントの異名があるなど、全国に「山本ファン」を持ち、多くの経営者から強い支持を受け続けている。

## 研修目的

- (1) 人事考課の重要性、最低限のルール、考課基準の基本を習得する
- (2) ケーススタディを通じて、実践的に考課のやり方・見方・ポイントを学ぶ
- (3) 目標管理制度と人事考課制度の一般事例・運用ポイントを学ぶ

1. 考課者の悩みは「人事考課の納得性と部下育成」にあり
  - (1) 企業の現場で起こっている、とんでもない実態とは？
  - (2) 「人事考課」は一体何のためにやっているのか？
  - (3) 部下のやる気と納得性向上の鍵は「考課者」が握っている  
これからの人事考課は「考課者の力量」が問われる
2. 「目標管理」の基本と実践ポイント **【個人実習】**
  - (1) 目標管理は考課者(管理職)のマネジメント力が決め手  
部下から「こんな目標が提出されてきたら」あなたは？
  - (2) 目標管理を使って、部下のやる気と成長を促進するポイントとは？
3. 考課者の最低限のルール・基本的知識を再認識せよ！
  - (1) 人事考課の最低限守るべき8つのルールとは？
  - (2) 人事考課に関連する基本的知識と一般的な基準の捉え方
  - (3) 人事考課の3つの判断行動と手順、  
あなたの部下の直近の行動の書き出し **【個人実習】**
4. DVDを使用したケーススタディによる人事考課 **【実習】**
  - ※ 山本講師監修「ケースで学ぶ人事考課の基本と実践」(PHP研究所)を使用

- (1) オリエンテーション —考課者研修のすすめ方と留意点—
- (2) DVDの上映と個人評価
- (3) グループでの実習と討議
- (4) 解答例の解説と総括
5. 人事考課の実践上で発生する「悩み」への対処法
  - (1) コミュニケーションの少ない部下をどう評価すべきか？
  - (2) フィードバックをどうすればうまくやれるのか？
6. 考課者には「面接」や「コーチング」の能力が必須
  - (1) 「面接」を行う時に最低限押さえておきたいポイント  
「面接」は考課者の義務と心得よ！
  - (2) 「コーチング」を進めるにあたってのポイント  
「コーチング」は考課者の最大の武器と心得よ！
7. 部下から信頼される「考課者」となるために  
～「あの人には評価されたくない！」と言われぬために～
  - (1) 考課者(管理職)としてのとるべき行動とは？
  - (2) 考課者として信頼されるためのマネジメントのツボ

お申込み・お問合せ／京都商工会議所 会員部 人材開発センター (〒604-0862 京都市中京区烏丸通夷川上ル)

① FAXまたはHPからお申込み下さい。 TEL 075-212-6446 FAX 075-222-2612  
 URL: <http://www.kyo.or.jp/jinzai/> e-mail: [jinzai@kyo.or.jp](mailto:jinzai@kyo.or.jp)

② お申込みと同時に下記口座までお振込み下さい。振込手数料はご負担頂きますようお願い致します。

京都銀行 本店営業部(普) No. 5017759 口座名: 京都商工会議所 研修口

※開催日の1週間前に受講証をFAX致します。なお、申込人数が少ない場合には開催を取りやめる事があります。

※開催日前日(土、日、祝日を含まない)の17時以降に取消しされる場合は受講料の返金をいたしかねますので、代理の方の派遣をお願いします。

## H26年7月29日 034『社員の納得度を高める目標管理と人事考課』申込書

会社名	業種	TEL				
所在地	〒	FAX				
受講料	円 × 名分	振込日	月 日 (振込・振込予定)	請求書(○印)	要・不要	
申込責任者	所属(役職)名		e-mail			
受講者名(フリガナ)		所属部課名(役職名)		e-mail		年齢

本申込書にご記入いただいた個人情報は、本講座の実施・運営のために利用するほか、京都商工会議所に係る各種情報提供の目的にのみ使用致します。

★人材開発センターではオーダーメイド研修の実施、講師派遣も行っております。お気軽にお問合せ下さい★