

第336回 人事・経営研究会

<Webセミナー>

人事経営豆知識 -VI

考課者へのメッセージ

株式会社日本人事総研

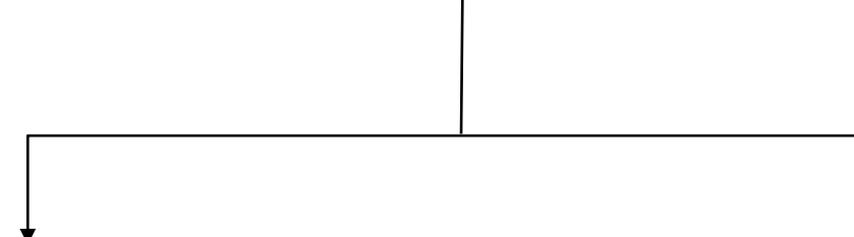
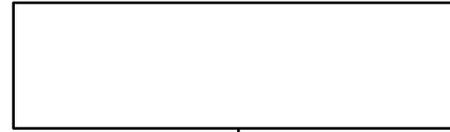
 代表取締役 並木 一成

《資料の取扱いについて》

本資料はJIPCLUB会員に提供しています。同業及び競合者への開示、提供は厳禁です。

1. 人事考課の目的は

人事考課は仕事振りの



○

良かったところ

×

良くなかったところ



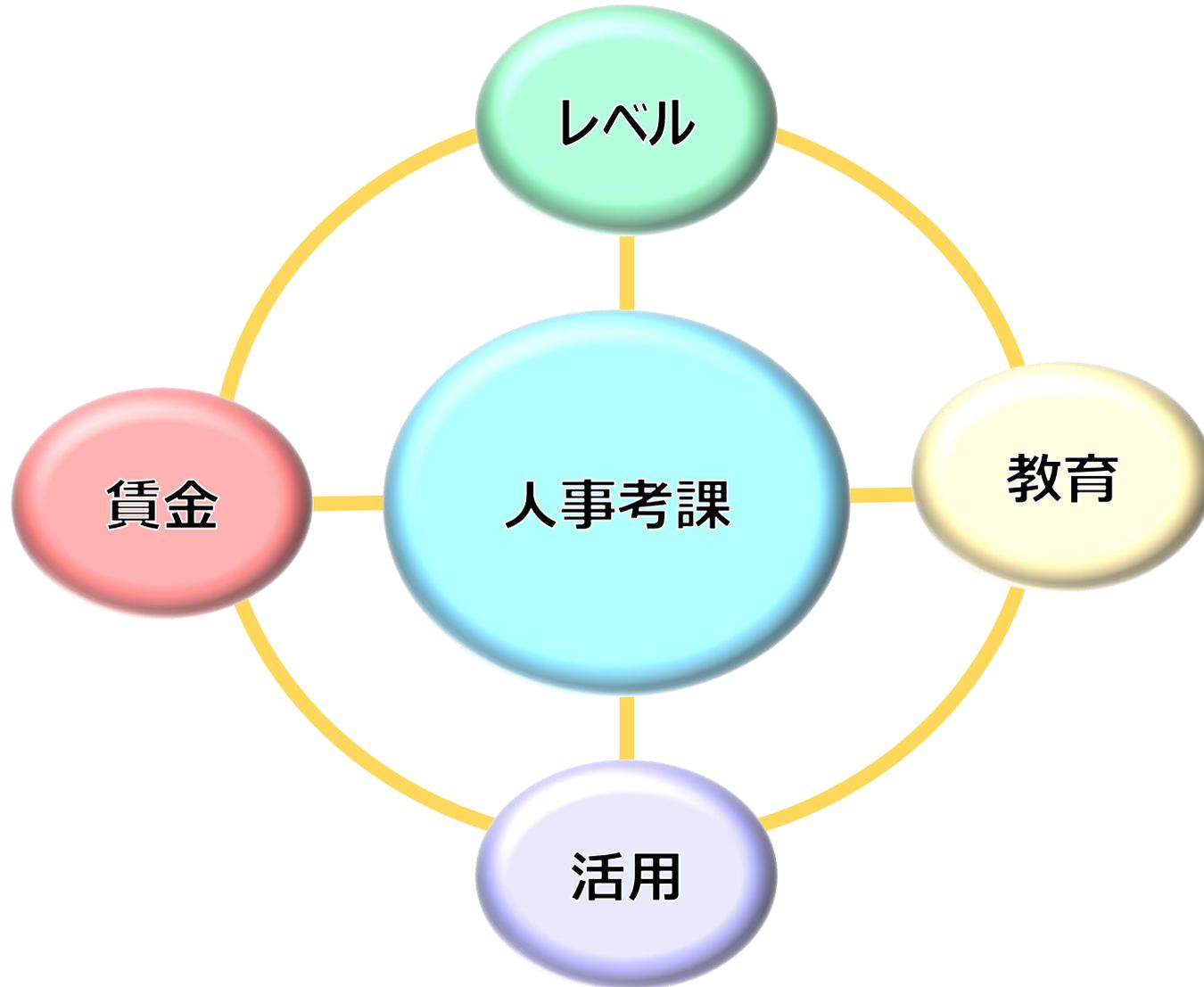
これからも良く
更に良く



良くなるように

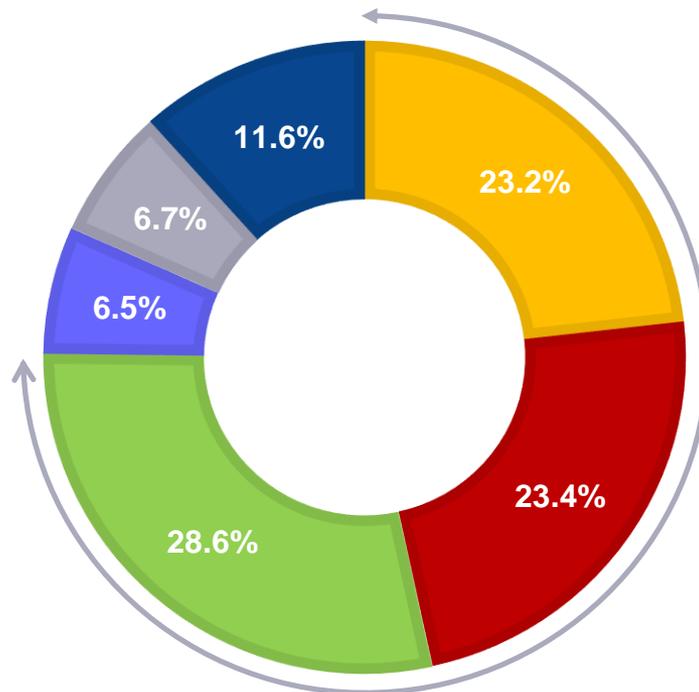


※ があつてはならない = ではなく



3. 評価に不満を「感じている」が75.2%

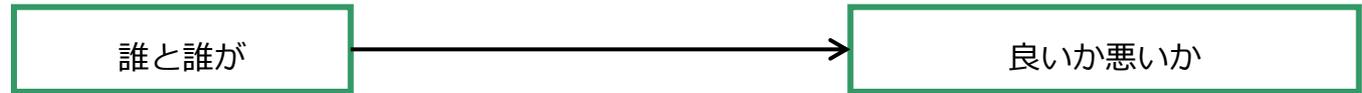
- とても感じている
- やや感じている
- どちらかといえば感じている
- 全く感じていない
- 感じていない
- どちらかといえば感じていない



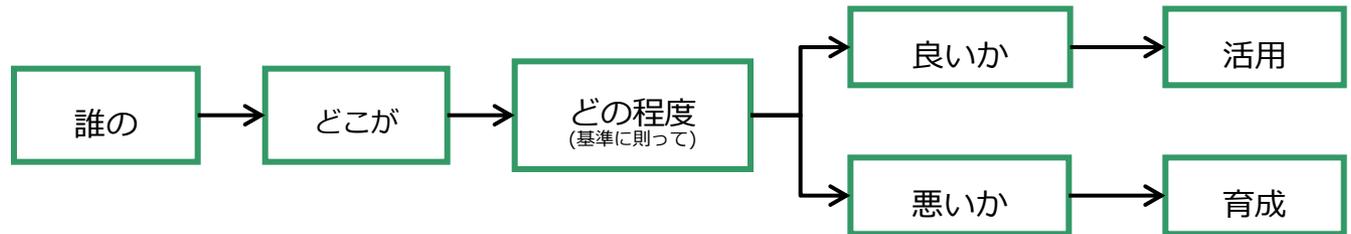
評価作成時のポイントは？

なぜ評価に不満があるのか？

■ 選別評価
(相対評価)



■ 育成評価
(絶対評価)



Mind評価

S評価…すばらしい (Excellent)



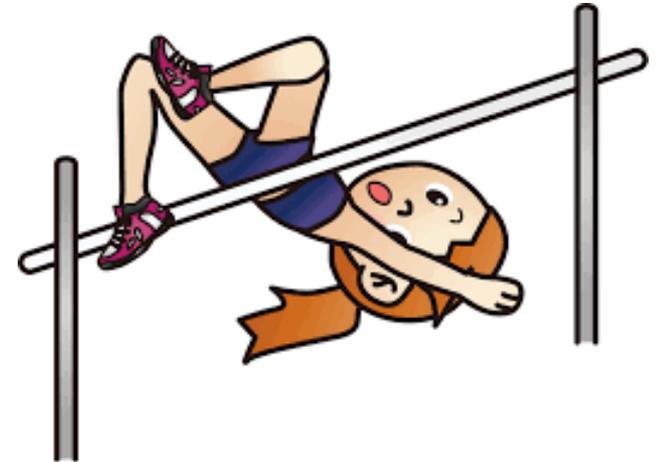
A評価…できている (Good)



B評価…もう一歩 (Try)



C評価…心掛けよう (Challenge)



例：挨拶～お客様、取引先、共に働く仲間に心地よいと感じる挨拶をしている
(笑顔や声のトーン、言葉づかい、場所や状況に応じた配慮)

①はじめから価値判断をしないこと

「〇〇さんはもともと優秀だ」とか「凡庸だ」と言った先入観が働くと評価が実際以上に偏る危険があることを知っておくことが必要。

* 先入観をもつな

②自分を評価の尺度にしないこと

評価する人が評価される人より優れていることは一般的だが、自分を尺度として部下を押し量るような意識は間違いである。

評価者はもっと謙虚で、客観的でなければならない。

* 評価は基準で

③好き嫌いを持ち込まないこと

人間誰しも肌が合う、合わないことがあることはやむを得ないことだが、あくまでも仕事中心に徹して、公平でなければならない。

* 色眼鏡を外せ

④他人の批判をおそれないこと

上位者や所属長の思惑に左右されては評価を任せられた価値がないと知るべき。自信をもって評価者自身の評価をすること。

* 自信を持って

