

新任評価者研修（対象：会計年度任用職員）



研修の目標観

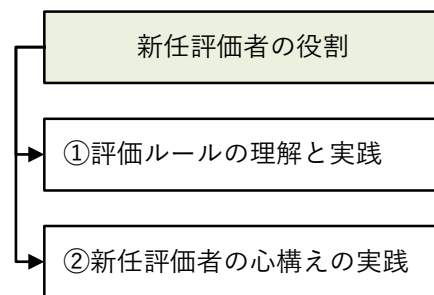
貴組織の会計年度任用職員用の人事評価制度のマニュアルを基に新任評価者として人事評価（業績評価、能力評価）の基本的な考え方と運用方法について学ぶ。

- 1 会計年度任用職員用の人事評価制度の目的について理解する。
- 2 会計年度任用職員用の人事評価（業績評価と能力評価）の仕組みについて理解する。
- 3 新任評価者の役割について理解する。



研修のポイント

- ・行動科学の理論や手法を活用し、会計年度任用職員の方々を評価する新任評価者として「人事評価」に関する基本的な考え方と運用方法について学びます。
- ・会計年度任用職員の方々を適切に評価するために
 - ①評価ルールを理解し、実践すること
 - ②新任評価者の心構えを実践すること
 研修会ではこの2つの観点に重点を置いて進めます。



※下記プログラムは一例です。貴組織のご要望に合わせてプログラムをご提案させていただきます。

研修の内容・タイムスケジュール

進め方・手法

	研修の内容・タイムスケジュール	進め方・手法
午前	「人事評価制度の目的と仕組みについて」 ・会計年度任用職員の人事評価制度の目的と仕組み	講義
	「会計年度任用職員用の業績評価の仕組み」 ・目標管理について ・組織目標と個人目標の設定	講義・個人演習
	「会計年度任用職員用の目標設定の記述」 ・記述演習 正しい目標設定のあり方を学ぶ	講義・個人・ペア演習
	「目標のチェックポイント」 ・個人目標設定の留意点	講義
	「期首面談の目的と進め方」	講義
午後	「会計年度任用職員用の能力評価の仕組み」 ・評価の基本原則に基づいた職務行動観察記録	講義
	「会計年度任用職員行動のケース」 ・職員行動の事実行動評価（評価シート活用） ・評価傾向と対応策	個人演習・グループ演習 発表・コメント講義
	「期末面談の目的と進め方」 ・期末面談の目的 ・面談時の効果的な指導方法	講義
	「新任評価者の役割」	講義
	「研修の振り返り」	個人演習・発表