

人事評価は「人材育成」のためにある

A

定期要因のスキルを把握していますか？

B

会社側評価を従業員へフィードバックをしていますか？

C

公正な評価をする為の評価基準は設けていますか？

D

人事評価は人材のインセンティブとして機能していますか？

E

タスクに必要なスキル・人員数を把握できていますか？

F

人材のモチベーションは十分ですか？



「人を育てて会社も育つ」そんな人事制度を作りませんか？

★人事評価の評価基準を具体的かつ明確にすることで・・・★

会社は・・・ 「社員に求める期待像」を伝え、具体的な評価基準を使って部下を評価する事ができる。
社員は・・・ 個人の目標を設定し、達成度合いを評価してもらえ、処遇に反映される。

人事評価制度策定の流れ

経営方針・人事管理思想の明確化
会社が社員に期待する貢献を伝え、
社員の実際の貢献を適切に判定する

I

4~6weeks

人事管理基本方針の決定
どのように人材を評価し処遇するかの
基本方針を定める。

II

4~6weeks

育成・昇格/昇進・退出方針の決定
成果・業績と能力・企業理念・価値観の
バランスで判定

III

8~16weeks

期待する貢献と評価の方法
職責と能力(コンピテンシー)、個人目標と
その成果で評価

IV

8~16weeks

個人の目標達成・会社の業績向上

上記のような問題を、人事評価制度を導入して解決を目指します！

F
モチベーションUP

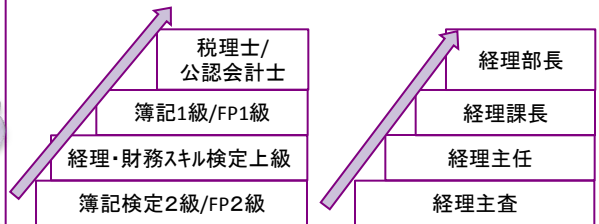
B-C
公正な
評価基準

D
成果と能力
により評価

A-E
個人の目標
とスキルUP

～X社経理部でのスキルアップ型職位制度～

弊社導入事例(09/11~10/5, I 4W, II 5W, III 8W, IV 10W)



スキルアップ
(能力開発)

職位(昇給)

X社では、社員に能力開発評価と処遇を連動させた透明度の高い人事評価システムを導入しました。

具体的には、年2回の人事考課において、社員が上司と面談し、自分の課題や目標を挙げます。半年後に、等級別の「評価シート」を使って各社員が自分の課題の達成度をチェックする(自己評価)とともに、直属の上司が主に基本的な作業や行動、担当業務など各項目の評価基準に対する達成度を評価します。(上司評価)このようなシステムにより、個人の努力が評価され、処遇に反映されることによって職業意識が向上し、会社の成績向上にも繋がってきています。

・基準顧問料6か月分～ ※基準顧問料は、企業様の規模などにより異なります