

5月25日(火) 13:30～ オンライン開催 **参加無料**

自治体における人事評価制度運用支援セミナー ～人事評価制度の定着と効果的な研修の進め方～

人事評価制度の導入から数年が経過し、その定着のために様々な問題に対処されていることと存じます。運用においては、評価結果にばらつきがある、目標設定が不適切で評価が困難、処遇への反映が進まないなどの課題を抱えているとの声もお聞きます。

本セミナーでは、人事評価制度の運用力を高めるための研修を体系的・網羅的にとらえ、人事担当者が制度定着に向けて取り組むべきポイントをご紹介します。ご多忙の折とは存じますが、ぜひこの機会に関係各位のご参加をお待ちしております。

日時 令和3年5月25日(火) 13:30～16:00
開催形式 Zoom ミーティングによるオンライン形式
対象 地方自治体・公的団体等の人事教育責任者・担当者の方々
定員 20名 (但し、1団体2名様以内とさせていただきます。)
 ※定員になり次第締め切らせていただきます。
参加料 無料
申込方法 下記申込書に必要事項をご記入の上、FAXにてお申込みください。
 到着確認後、ご派遣責任者様に「メール」にてご連絡いたします。



お申込・お問合せ先

一般社団法人日本経営協会 中部本部 公務協力グループ
 〒461-0005 名古屋市東区東桜 1-13-3 NHK名古屋放送センタービル 10階
 TEL(052)957-4173 FAX(052)952-7418

※ご欠席の際は、電話にてその旨ご連絡をお願いいたします。
 ※お問い合わせは、平日(9:15～17:15)をお願いいたします。

一般社団法人日本経営協会 中部本部 公務協力グループ行

FAX(052)952-7418

5/25「自治体における人事評価制度運用支援セミナー」参加申込書

令和3年 月 日

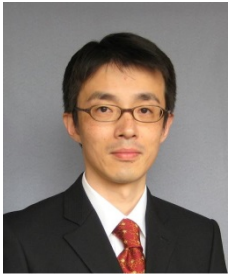
(フリガナ) 団体名			TEL() - FAX() -
所在地	〒		ご派遣責任者(事務連絡先) ・ご芳名 ・ご所属 ・お役職 ・e-mail (必ずご記入ください)
参加者氏名	(フリガナ)	所属・役職名	
参加者氏名	(フリガナ)	所属・役職名	

※お申込み後、ご派遣者宛てにメールにて、送信させていただきますので、ご派遣者欄には、必ずご記入願います。

※申込書にご記入いただいた情報は、以下の目的に使用させていただきます。

①事務処理及びセミナー運営 ②本会公務協力事業のご案内
 なお②がご不要の場合は、右口をチェックしてください 不要

【そのまま FAX してください】



大学卒業後、民間企業で幅広く人事業務を経験。
その後、監査法人系コンサルティング会社で能力・成果主義人事制度の構築、企業内教育研修の企画・講師、企業年金・退職金制度構築などに従事。これまでに50団体以上の指導実績。
現在、本会講師として、自治体・企業・病院等の人事評価制度構築・運用を支援中。

■プログラム

1. 人事評価制度の定着に向けて

- (1) 人事評価を定着させるには
 - ①人事評価制度の理解度を高める
 - ②評価能力を向上する
- (2) 人事評価制度の運用上よくある課題
＜よくある課題＞
評価結果がばらつく、目標設定が不適切、面談ができない、
処遇反映が難しい など
- (3) 人事評価制度の運用力を高めよう
 - ①人事評価に係る教育研修を行う
 - ②人事評価の制度見直しを進める



＜参加者様意見交換会①（オンライン・グループによる意見交換）＞

2. 人事評価研修の進め方

- (1) 人事評価に係る教育研修体系をつくる
- (2) 「新任評価者研修」の進め方とモデルプログラム
- (3) 「現任評価者研修」の進め方とモデルプログラム
- (4) 「被評価者研修」の進め方とモデルプログラム
- (5) 評価種類・面談等の目的に応じた研修
- (6) オンライン方式、録画方式による研修
＜自治体版DVD教材による模擬演習＞～ケーススタディを体験ください～



3. 人事評価制度運用支援のご紹介

＜参加者様意見交換会②（オンライン・グループによる意見交換）＞

4. 本会教材のご紹介

■ご参加にあたってのお願い

本セミナーは Zoom ミーティングによるオンライン形式にて実施いたします。予め以下をご了承ください。

- ・本セミナーではお顔とお名前の表示をお願いいたします。
- ・講師よりお名前にて参加者様に質問などを投げかけさせていただく場合がございます。

■お申込み後の流れ

- 1：セミナー開催の前日までに、ご派遣責任者様にセミナー参加用 URL を記載した「ご招待メール」をお送りします。
※迷惑メールとして処理されないよう、「@noma.or.jp」からのドメイン受信設定をお願いいたします。
- 2：「ご招待メール」が届きましたら、ご参加者様に URL をご案内ください。
- 3：セミナー当日は、開始の15分前からセミナー参加用 URL より入室が可能です。
入室時にご参加者様のお名前を入力いただき、ご参加をお願いいたします。