

○研修のねらい

1. マネジメントの基礎知識について再確認し、管理者としての自覚を高める。
2. 人事評価の進め方について理解する。
3. 目標設定の仕方を体験的に学ぶ。
4. 部下との中間面談の仕方を体験的に学ぶ。
5. 考課表のつけ方、評価会議のあり方について体験的に学ぶ。

○対象者：新任管理職、人事評価者研修を未受講の管理職

○特徴

人事制度と連携させることで、より効果的に実施することができます。弊社オリジナルテキストを使用しますが、カリキュラムおよびテキストを御社用にカスタマイズすることができます。管理職候補者研修と連動させることによって、より高い効果が得られます。

○適正受講人数(MIN～MAX)：20名(3名～50名)

○日数：標準1日

○研修カリキュラム(標準1日コース)

時間	1日
午前	オリエンテーション 1. 経営幹部からの講話 2. 理解促進討議 「人材マネジメントの再確認」
---	3. 講義と個人演習 「目標管理」
午後	4. ロールプレイング 「部下との面談」 5. リアルケース演習 「人事評価表の記入と評価会議」
	まとめ