



目的別 / 1日研修

Revised

人事評価 目標管理

目標による管理の考え方から 実践のための手法まで

➤ 本研修の概要とねらい

- ・ 目標管理の目的や仕組みを理解します。
- ・ 適切な目標の設定方法の基本を理解します。
- ・ 目標面談の重要性と手法を理解します。

➤ 主なコンテンツ

具体的設定と達成水準について、目標設定手法、
目標面談の手法など(詳細は裏面のタイムテーブルをご参照ください)。

➤ 演習/実習の内容

事例演習を用いて、効果的な目標設定の仕方を学びます。

➤ 受講対象(推奨)

管理監督職

➤ 講師からの一言

1日でコンパクトに目標管理の考え方から、設定方法、そして設定からフィードバックまでの面談手法を学習できる実践的な内容です。
マネジメント手法のPDCAサイクルを確実に回すことができるようになる、
管理職向けのプログラムと担当者向けのプログラム内容を用意しています。
組織の特徴を踏まえたカスタマイズも可能です。



一般社団法人 日本経営協会講師
山口 貞利(やまぐち さだとし)

一般社団法人日本経営協会講師。特定社会保険労務士。

人事考課、目標管理、マネジメント、部下育成、キャリアプラン、**タイムマネジメント**、面接採用手法、ハラスメント、労働法、労働法などをテーマに多数の自治体や企業で研修を実施。

特定社労士、行政書士、宅建、アンガーマネジメントファシリテーター、第一種衛生管理者、AFP、CDAの資格を持つ。

著書に「実際にやってみてわかった中小企業M&A成功のための人事労務」(共著)がある。

本講師の他の研修

- 人事考課
- キャリアプラン
- 自己能力開発(モチベーション)
- 社会人言葉の研修(マネジメントと敬語・ほめ言葉)

人事評価 目標管理

1日研修タイムテーブル案

研修テーマ	主なコンテンツ
はじめに 1. 人事考課と目標管理の本質 2. 目標管理の基本の確認 (1) 目標管理の目的と仕組み (2) 目標の考え方と目標の構成 (3) 目標のタイプと種類 (4) 具体的設定と達成水準について (5) 目標の難易度と達成度	☞ 人事評価制度の目的、目標のはたらき ☞ 目標管理の目的や仕組みを理解する。 ☞ 適切な目標の設定方法の基本を理解する。 ☞ ストレッチ、達成可能、具体性、目標の具体化
昼食休憩	
3. 目標設定手法 事例演習 Q&A スライドで設問提示 個人演習→すり合わせ→解説 4. 目標面談の手法 (1) 面談の重要性 (2) 面談の基本と面談スキル (3) DVD視聴 5. 目標設定面談 ロールプレイ まとめ 終了	☞ 事例演習を用いて、実際に効果的な目標設定の仕方を学びます。 ☞ 傾聴と質問 ☞ NOMA研修用DVD『目標設定面談の実際』 ☞ 上司役・部下役に分かれて目標設定面談のロールプレイを行い、面談内容・すすめ方に対してオブザーバーから評価をフィードバックします。

■本研修を受講した研修生の感想

- ◆DVDを見ながら学べたので、イメージがしやすかった。
- ◆ロールプレイを通じて、目標設定面談の重要性とむずかしさがよく分かった。

■本研修コーディネーター担当者からのワンポイントメッセージ

- ◆映像を見ながら実際に目標設定演習を行うことで、わかりやすく学んでいただけます。
- ◆グループで話し合うことで、他人との違いを実感いただけます。

本研修に関するお問い合わせ

一般社団法人 日本経営協会 関西本部
〒550-0004 大阪市西区靱本町1-8-4(大阪科学技術センタービル)
電話 06-6443-6925 FAX 06-6441-4319
URL <http://www.noma.or.jp>