**個人作業の進め方**

**資料６**

 **遂行１ 「自社の評価制度にかかる資料」を読む**

研修の課題に取り組むにあたり、あらためて「自社の評価制度にかかる資料（評価制度に関する規程、マニュアル、説明資料等）」に目を通し、自社の評価ルールや評価基準等を再確認する。

 **遂行２ 「ケース」を読み込む**

「ケース」を読み込み、その主人公である久保田さんにかかる「事象・行動・結果」について把握する。

 **遂行３ 「ケース」に書き込む**

まず、「ケース」において、下記例のように、「評価の対象となる」と判断したところに下線やマーカー等を引き（評価の対象となる事実の選択）、それをプラスの事実と捉えた場合には「＋」を、マイナスの事実と捉えた場合には「－」を書き入れる。次に、下線やマーカー等を引いたところについて、どの目標項目・評価項目（以下、「評価項目等」という。）で評価するのが適切かを判断し、観察記録の右側余白（「評価項目等」欄）に、選択した評価項目等を書き込む（評価項目等の選択）。

＜ケース＞

|  |  |
| --- | --- |
| 観察記録 | 評価項目等 |
| ＜2月23日＞久保田さんは、先月行われた展示会に参加できなかった山口さん、村田さんに対し、当日もらってきたパンフレットを渡し、約2時間程度ポイントの説明を行っていた。（＋）上記をプラスの事実と捉えた場合には「＋」を、マイナスの事実と捉えた場合には「－」を書き入れる | 〇〇〇〇〇選択した評価項目等をこの欄に書き込む |

  **遂行４ 「個人作業シート」に入力する**

評価の対象となる事実を選択し、評価項目等を選択したら、それぞれの評価項目等の評価基準に照らし、久保田さんがどの段階にあたるかを判断する。そして、その判断結果（評価）を「個人作業シート」の「評価」欄に入力する（評価段階の選択）。併せて、当該評価に至った理由を「個人作業シート」の「評価理由」欄に入力する。

＜個人作業シート＞

各目標項目における評価および当該評価に至った理由を入力する

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 目標項目 | 評価 | 評価理由 |
| 目標項目❶ |  |  |
| 目標項目❷ |  |  |
| 目標項目❸ |  |  |
| 目標項目❹ |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 評価項目 | 評価 | 評価理由 |
| 評価項目❶ |  |  |
| 評価項目❷ |  |  |
| 評価項目❸ |  |  |
| 評価項目❹ |  | 各評価項目における評価および当該評価に至った理由を入力する |
| 評価項目❺ |  |  |
| 評価項目❻ |  |  |
| 評価項目❼ |  |  |
| 評価項目❽ |  |  |
| 評価項目❾ |  |  |

例えば、評価項目❼における評価を行う場合、評価項目❼で評価するのが適切であると判断した複数の事実を踏まえて、評価項目❼の評価基準に照らし、久保田さんがどの段階にあたるかを判断する。そして、その判断結果（評価）を「個人作業シート」の「評価」欄に入力する。この評価項目❼における評価のプロセスを図で表すと次ページのようになる。

 **評価項目❼における評価のプロセス**

＜ケース＞

|  |  |
| --- | --- |
| 観察記録 | 評価項目等 |
| ＜△月△日＞△△△△△△△△△△△△△△△△△△△△△△△△△△△△△△△△△△△△△△△△△△△△△（＋）＜2月23日＞久保田さんは、先月行われた展示会に参加できなかった山口さん、村田さんに対し、当日もらってきたパンフレットを渡し、約2時間程度ポイントの説明を行っていた。（＋）＜□月□日＞□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□（－） | 評価項目❼評価項目❼評価項目❼ |

**評価項目❼**

**の評価基準に**

**照らして評価**

＜個人作業シート＞

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 評価項目 | 評価 | 評価理由 |
| 評価項目❼ |  | 評価項目❼における評価および当該評価に至った理由を入力する |

それぞれの評価項目等における評価段階の選択をすべて終えたら（それぞれの評価項目等における評価および当該評価に至った理由の入力をすべて終えたら）、最後に、久保田さんへフィードバックする内容を考え、「個人作業シート」の「良かった点」「改善点」の欄にそれぞれ入力する。

＜個人作業シート＞

|  |  |
| --- | --- |
| **項目** | **内容** |
| **良かった点** | 久保田さんへフィードバックする内容を入力する |
| **改善点** |  |

 **遂行５ 「個人作業シート」を提出する**

入力した「個人作業シート」を〇月〇日までに研修事務局（□□□□□）へ提出する。