

## 第二講座 人事評価

日程とカリキュラム（原則第1火曜日 18時半から20時半）

1. 4月9日 人事評価の残念な実情とあるべき方向性
2. 5月7日 「出来る基準」で目標設定効果を得よう
3. 6月4日 状態の定義で誤差を少なくする
4. 7月2日 評価項目の考え方（実務、人間力、フィロソフィーなど）
5. 7月30日 専門職と管理職の取り扱い
6. 9月3日 業務の違いでレベルの不公平を無くすにはどうするか
7. 10月1日 年齢、キャリア、前職の給与水準との調整の仕方
8. 11月5日 ハロー効果など人間の知覚ゆえの誤り対策とは
9. 12月3日 一人前基準で評価基準を設計する（実務者、管理者）
10. 1月7日 コンピテンシーの内容と生かし方
11. 2月4日 評価者訓練
12. 3月4日 人事ビジョンの必要性と生かし方