

「気づき」を「行動」に変える

人事評価システム

人事評価制度の運用を効率的にサポート

当社オリジナル

特徴

人事評価の現場に即し、人材育成を目的としたシステム

■ 人事部門の人事評価制度設計を支援

職種や役割に応じた評価項目・評価基準、ウエイト配分等が簡単に設定できます。また経営環境の変化に応じて人事評価制度も進化させることが重要であり、制度の世代管理を可能にしています。

■ 評価者の評価業務を効率化し、部下の育成を支援

いつでも評価メモが簡単に入力でき、評価の際はその評価メモを参照しながら行うことで、評価エラーを防ぐことができます。更に部下との面談記録や設定した目標なども簡単に参照でき、部下の育成に大いに活用できます。

■ 被評価者の自己管理とコミュニケーションを支援

設定した自己目標をいつでも確認することができ、進捗状況を入力することで、上司もその状況を随時把握することが可能です。

■ お客様独自の機能を追加可能

当社オリジナルのシステムですから、お客様が現在使っておられる管理帳票なども、組み込むことが可能です。

制度設計

- ・要素登録
- ・グレード登録
- ・評価区分登録
- ・評語登録
- ・評価基準登録
- ・ウエイト設定

入力項目

- ・評価入力
(自己、被評価者)
- ・育成面談シート入力
- ・チャレンジシート入力
(自己、部下)
- ・評価メモ入力

部下管理

- ・評価結果一覧表
- ・評価結果明細表
- ・育成面談シート
- ・チャレンジシート

自己管理

- ・チャレンジシート

To-Be 株式会社 トウビー

〒790-0003 松山市三番町7丁目2-12 川添ビル2F
電話：089-998-3335 F A X：089-998-3336

E-Mail : info@to-be-ehime.com
http://www.to-be-ehime.com

機能概要

■ 評価入力

2013年4月1日～2013年9月30日		評価入力(選択)				松山 太郎
社員コード	批評者	評価段階	評価区分	グレード	評価確定	
入力	SMP003	松山 太郎	自己	営業職	課長	<input type="checkbox"/>
入力	SMP004	森 進一	二次	営業職	係長	<input type="checkbox"/>
入力	SMP005	菅島 幸男	二次	営業職	主任	<input type="checkbox"/>
入力	SMP006	石川 二郎	二次	営業職	スタッフ	<input type="checkbox"/>
入力	SMP007	木村 拓也	二次	営業職	スタッフ	<input type="checkbox"/>
入力	SMP008	山田 花子	二次	営業職	スタッフ	<input type="checkbox"/>

評価者に対して、被評価者の一覧が表示され、それぞれの評価基準に沿って評価を行います。評価に際しては、それまでに記録した評価メモを参照しながら行うことができます。

森 進一		評価入力			
批評者	評価区分	グレード	評価基準	評価	
森 進一	営業職	L2 係長			
要系名	評価基準	評価基準明細	評価		
成果	対外折衝	部下の折衝状況をチェック、把握し、利益意識の重要性や確保できる利益を徹底的に指導し、段階的に把握、意識させ、自社の意図を実現させることができていた。	C		
成果	顧客管理	部署全体の顧客情報を把握、分析し、フォローや提案に役立てられるような指導や仕組みづくりが行えていた。	D		
能力	情報収集力	あらゆる媒体、機会から情報を入手し、他者がわかる状態に加工したうえで、ミーティングや朝礼の場を利用して、部署内に展開、共有できていた。	A		

森 進一		評価入力(評価メモ参照)	
対象日	評価メモ		
2013年4月16日	〇〇株式会社が発売他社からプレゼンを受けた件を報告せず、当社が独占していたシェアを奪われ売り上げを落とした。事前に報告を求め、対策を取ってほしいと承認に防げた。		

■ 部下管理

<評価結果明細表>

評価基準	自己	一次	二次	最終
対外折衝 部下の折衝状況をチェック、把握し、利益意識の重要性や確保できる利益を徹底的に指導し、段階的に把握、意識させ、自社の意図を実現させることができていた。	D	C	C	C
顧客管理 部署全体の顧客情報を把握、分析し、フォローや提案に役立てられるような指導や仕組みづくりが行えていた。	C	D	C	C
情報収集力 あらゆる媒体、機会から情報を入手し、他者がわかる状態に加工したうえで、ミーティングや朝礼の場を利用して、部署内に展開、共有できていた。	A	A	B	B
部下に対して、情報収集手法の指導ができていた。	B	B	A	B

<育成面談シート>

- 面談開始時の話題づくり（世間話など）
 - 先月ゴルフに行った話
 - 先週の社内ボーリング大会の話
- 面談の趣旨の伝達（毎回、確実に伝えること）
 - 今後どのようなテーマで成長していくかを話し合う成長支援の場であること。
- 評価期間を振り返り全体的に良かった点、ほめたい点
 - 多忙な業務の中、与えられた任務と着実にこなしてくれたことで、課の目標を達成することができた。

育成面談前に話し合う内容をまとめます。面談後には、話し合った内容を追記しておけば、その後の振り返りにも役立ちます。

各評価基準に対して、各段階（自己、一次、二次、最終）の評価結果を確認できます。

■ 自己管理

<チャレンジシート>

<ul style="list-style-type: none"> ■テーマ： お客様から信頼される人材となる。 ■強み： 責任感が強く、約束は必ず守る。 ■弱み： 企画書作成で、ビジュアルデザインが苦手。 ■1年後： （グレード） L2 係長 （業績目標） 年間売上目標の達成（成長レベル） 大規模な案件についても、自分一人で企画書が作成できるようになる。 ■3年後： （グレード） M1 課長 （業績目標） 3年後の会社売上目標達成（成長レベル） 会社経営について学び、上司からの指示の本質を理解し、部下に分かりやすく伝えることができるようになる。
2013年4月30日 自己： 緊張も有り、まだ、お客様の真意をつかめるまでの会話ができている。 上司： 継続して実践形式のロールプレイングを実施すること。 松山 太郎 新聞記事等から、お客様の興味のある情報を収集し、仕事外の会話をするのも重要。
2013年5月31日 自己： 少しずつお客様の真意をつかむポイントが分かってきて、お客様と会話することが楽しくなってきた。 上司： お客様との会話については上達が見られる。 松山 太郎 実践を確実にこなしていき、トップレベルのヒアリング力を習得して欲しい。

次期の目標を設定します。そして随時その状況を振り返り、記録することができます。

また上司も都度アドバイスをを行い、その内容を記録することができ、コミュニケーション向上にも役立ちます。

下記のフォームにてお知らせいただければ、弊社よりご連絡させていただいた上、ご説明に伺います。

会社名			
所在地	〒		
ご担当者	部署名・役職		
TEL	FAX		

FAX 089 (998) 3336