

基本ルールと仕組みを理解する

人事考課 入門講座

日時

令和6年 **6月13日** (木)
9:30~16:30

会場

ちば仕事プラザ (千葉市美浜区幕張西4-1-10)

研修
内容

人事考課制度の仕組みの背景を知り、適切な考課が出来るための土台作り、知識とスキルを学びます。本研修では、実際の人事考課モデルを使い、上司・部下の関係構築と人材育成の視点を大切にしながら、適切な人事考課が学べるように工夫しています。講義、グループ討議、演習などを通じて問題点を具体的にとらえた実践的な内容です。

1. 人事考課とは
2. 人事考課の内容
3. 人事考課項目を学ぶ・実施方法
4. 人事考課部分演習
5. 総合演習
6. 考課面談の手順
7. 面談スキル・コーチングスキルの紹介
8. まとめ

講師
紹介



井上 秀明

株式会社ピムデック 代表取締役
国家資格キャリアコンサルタント

研修業界で営業経験の後、人材育成会社を共同設立。会社経営と同時に人材開発のプログラム開発・支援、研修実施に携わる。2005年からフリーのキャリア・人材育成コンサルタントとして大手研修会社や各企業で組織改革支援を中心にサービスを提供。現在は、株式会社ピムデックの代表取締役として、企業の上司部下の面談技術向上、人間関係・コミュニケーションの向上研修を勤めている。

開催要項

■ 対象者

- ・ 人事担当者
- ・ 中堅社員
- ・ 管理職

■ 定員

20名

(定員になり次第締め切ります。)

■ 受講料

- ・ 協会会員：13,000円
- ・ 一般：17,000円
(資料代・消費税を含みます。)

■ お申込み方法

① 電子申込の場合

- ・ 当協会ホームページ
研修・セミナー申込フォーム
(https://chivada.or.jp/seminar_form/)
より、必要事項をご入力の上、
お申込みください。

② FAX申込の場合

- ・ 裏面申込書に必要事項をご記入の
うえ、FAX 043-296-1186 により
お申込みください。
- ・ お申込み後1週間以内に、受理確認
のご連絡をします。

■ 申込締切日

5月30日 (木)

■ その他

- ・ 昼食は各自ご用意ください。
- ・ 申込受理後、受講票及び請求書を送付
いたします。
- ・ 受講料は納入期日までにお支払いください。
なお、送金手数料は貴社にてご負担くださ
るようお願い申し上げます。
- ・ 納入された受講料は、当協会の都合により
中止した場合以外にはお返ししませんの
でご了承願います。
- ・ お申込みが一定の人数に達しない等の理由
により、中止又は延期する場合があります。
- ・ 研修中の録音・録画はご遠慮ください。
- ・ 同業者の方のご参加はご遠慮いただいてお
ります。

お問い合わせ
お申込み先

千葉県職業能力開発協会 [総務企画課]

TEL 043-296-1150 FAX 043-296-1186

〒261-0026 千葉市美浜区幕張西4-1-10 URL <https://www.chivada.or.jp/>



FAX 受講申込書

FAX : 043-296-1186

6/13
開催

人事考課入門講座

申込日 年 月 日

※下記「個人情報の取扱いについて」をお読みいただき、ご同意のうえお申込みください。

事業所名			会員区分	<input type="checkbox"/> 協会会員 <input type="checkbox"/> 一般	
所在地	〒		業種		
TEL			FAX		
連絡担当者	所属		氏名	(フリガナ)	
E-mail					
受講者氏名	1	(フリガナ)	所属	年齢	
				性別	男・女
	2	(フリガナ)	所属	年齢	
				性別	男・女
	3	(フリガナ)	所属	年齢	
				性別	男・女
	4	(フリガナ)	所属	年齢	
				性別	男・女
	5	(フリガナ)	所属	年齢	
				性別	男・女

【個人情報の取扱いについて】

ご記入いただいた個人情報は、研修に関するお客様へのご連絡(受講票・請求書等送付)・講師への開示など、研修の開催・運営を目的として利用いたします。また、研修等の能力開発に関する情報提供(パンフレット等の送付、メール、FAXの送信)を目的に利用いたします。

※協会使用欄

受付	連絡

申込後1週間以内に、受理確認のご連絡をします。連絡がない場合には、当協会までご連絡ください。

アンケートにご協力ください ※該当項目に☑をご記入ください

1. 今回の研修は何でお知りになりましたか？
 ダイレクトメール ホームページ 当協会広報誌 公的機関メールマガジン
 紹介 その他〔 〕

2. 今後、当協会からのご案内の送付(上記申込書連絡担当者宛)を希望しますか？
 希望する 希望しない ※希望する場合には、今後、ご案内を送付します。

3. 取り上げて欲しい研修テーマはありますか？(複数回答可)
 階層別 業務遂行(評価・財務等) 生産性向上(業務改善等) 対人スキル CS・接客
 マーケティング 職能別(営業・法務等) リスク・コンプライアンス 経営戦略 企画力・問題解決力
 ダイバーシティ その他 ※研修名などをご記入ください。
 (女性推進・外国人等)

4. 研修に参加しやすい時期はいつごろですか？(複数回答可)
 4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月 1月 2月 3月