

現状確認

■ 現状確認ワーク

1. 書き出し: ●個のコンピテンシーについて付箋に実践している「具体的な行動」を書き出す
【各コンピテンシー 1~3枚】

被評価者: 自分が実際に行った、行っている行動
評価者: 被評価者が行った、行っている行動(過去の自分の行動でも可)

2. 整理: 書き出された行動をコンピテンシー毎に集約
3. 評価: 各コンピテンシー毎に書き出された行動を確認し、評価を行う

【現状確認ワークのフロー説明】

事前準備: 付箋配布、記入用ペン配布(もしくは個人準備)
実施コンピテンシー項目 × ●枚の付箋を個人に配布

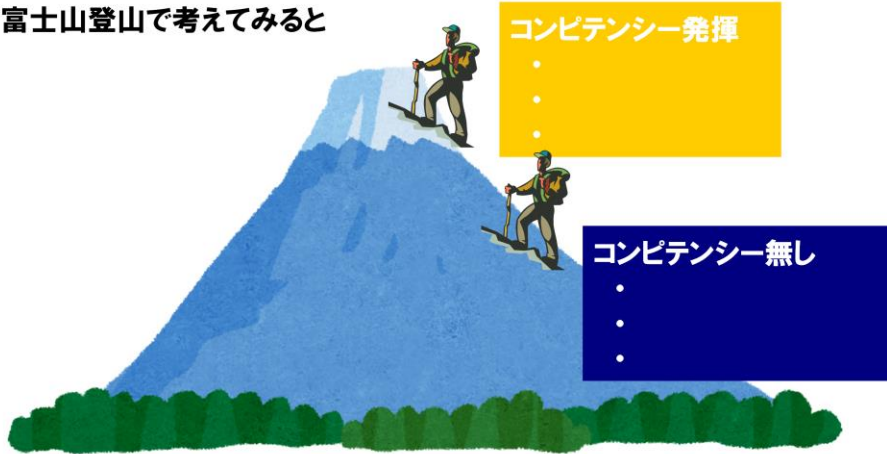
1. 「付箋にコンピテンシーに沿った行動内容を書き出します。一つのコンピテンシーにつき●枚です」
2. 「全員が書き出した付箋をコンピテンシー毎に集約します」
3. 「集約された付箋を1枚ずつ確認し、書かれている行動がコンピテンシー行動として基準・ランクのどこにあてはまるのか考え、その基準・ランクを記入していきます」

コンピテンシーの再認識

■ コンピテンシーとは:

高い成果につながる
優秀者、高実績者の
高い価値発揮につながる
行動特性 ()

富士山登山で考えてみると



【コンピテンシー再確認】

「コンピテンシーを端的に説明する際によく言われるのは『できる人の行動特性』です。

行動特性は『 』と
換えることができます。

その行動特性を持っていると、

につながります。コンピテンシー
制度を取り入れる意義・意味です。

例えば、富士山登山で考えてみましょう。

富士山はある程度体力があれば登ることができます。

しかし、富士山登山に必要なコンピテンシーがある人となない人では、大きな違いが出るわけです」

コンピテンシー評価の目的

■ コンピテンシー評価の目的

<一般論>

- ・採用
- ・人材配置:適材適所
- ・人材育成

クライアント企業においては

【●●●●が目的】

【コンピテンシー評価の目的】

「階層や職種毎のコンピテンシーが明確になれば、組織にとっては大きなメリットがあります。一般的には3点挙げられます。

①

。

②

。

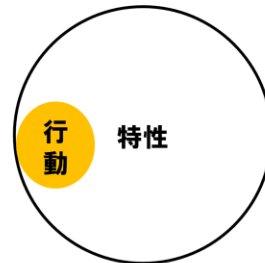
③職務に必要なコンピテンシーを開発していくことは、当然成長につながるため人材育成として活用できます。

貴社においては、
→クライアント企業の目的を共有

いう目的が設定されていますね」

コンピテンシー評価における注意事項

1. 直近(数週間)の発言や行動、結果に惑わされない
2. フォーカスするのは「」ではなく「」
3. 「」の成長も合わせて必要
「」があつてのコンピテンシーであるため、「」も合わせて伸ばす必要あり
4. 『行動特性』という言葉に惑わされない
「行動の積み重ねで体現されるもの」
「」ではなく「 できている」
5. コンピテンシー行動が目的にならないこと
→



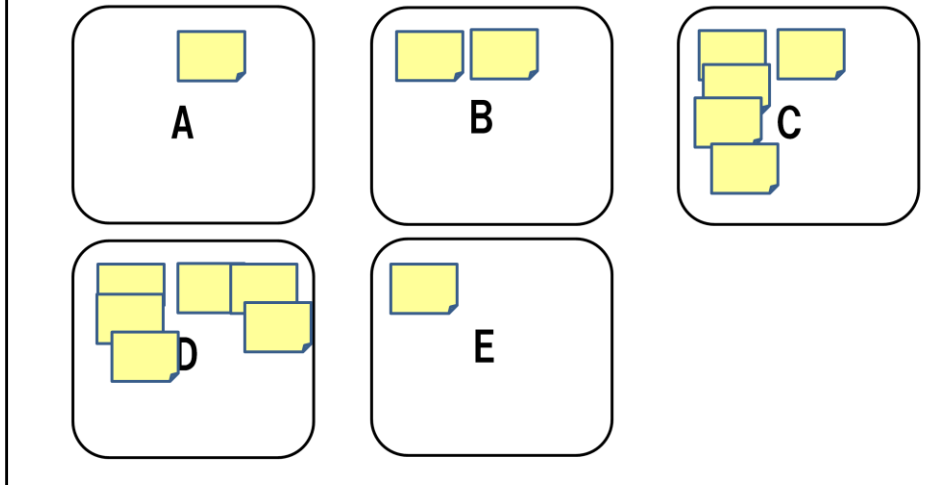
【運用課題③の想定要因と対策】

「コンピテンシー評価を実施する際の注意事項についていくつかお伝えします」

1. では意味がない。
4. 「特性」という言葉に意識がいくと、「ある・ない」で判断されがちだが、
 というケースで評価することがあるが、それは適切ではない。
5. ここは評価とは関係なく制度としての話になるが、
 、コンピテンシーそのものがずれている可能性がある。
相手・お客様にとって有用でない場合、時代や環境に合わなくなった場合はコンピテンシーや基準行動を見直す必要性もあり。

■ 評価シミュレーション 付箋を基準・ランクに分類

【想像力】



【評価シミュレーションワーク案内】

準備事項:模造紙、ペン(裏写りしないもの)を各テーブルに配布

「最初にとりまとめされた付箋を、コンピテンシー評価基準・ランクに基づいてグループで模造紙にとりまとめます。

このワークの目的は

- ①
- ②
- ③

ということです。

多数決ではなく、しっかり議論しながら進めて下さい」