令和元年度 人事評価制度担当者研修日程表

13:15　13:50　17:00

12月19日(木)				開講式	自己紹介	１ 人事評価制度に関する情報交換	２ 実習の説明	３ 期首面談と目標設定（実習・討議）	
12月20日(金)	４ 人事評価の評定付与と目線あわせ（実習・討議）	５ 期末面談（実習・討議）		休憩	５ 期末面談（実習・討議）	６ 人事評価制度の活用（講義・討議）		７ 望ましい人事評価制度（講義・討議）	閉講式

9:30　12:30　13:30　16:00　16:10

１　人事評価制度に関する情報交換：　国家公務員の人事評価制度を紹介します。また、各参加者は５人程度のグループに分かれ、自らの機関の制度の概要及び課題を提供し、参加者同士で情報を交換します。

２　実習の説明：　この研修で行う実習の方法を説明します。

３　期首面談と目標設定：　人事課職員２名（主事及び係員）に対する期首面談のロールプレーを行います。また、各参加者は人事課係長の目標設定の実習を行います。その後、期首面談での留意点、目標設定の在り方などについて討議します。

４　人事評価の評定付与と目線あわせ：　各参加者は、人事課職員２名の業績評価及び能力評価について評定を付けます。その後、５人程度のグループに分かれ、自らの評定の理由を説明するなどして討議し、グループとしての評定を決定します。その後、各参加者・グループの評定を比較するなどして、評定に当たっての留意点、評定エラーなどについて討議します。

５　期末面談：人事課係員２名に対する期末面談のロールプレーを行います。その後、期末面談での留意点などについて討議します。

６　人事評価制度の活用：人事評価制度の活用の実態、活用の在り方などについて講義及び討議を行います。

７　望ましい人事評価制度：各参加者が挙げた人事評価制度・運用上の課題について討議を行い、望ましい人事評価制度の在り方・運用を探ります。