

**A4一枚  
評価制度**

根本あつし

小さな会社だからこそできる!

評価シートは「A4一枚」で十分!

人事評価の目的は「スリ」/「業績向上」!

社長が好きな人を評価する!

公平性・納得性は気にしない!

給与・賞与には原則として反映させない!

アノミ出版

# A4一枚評価制度 マスター講座 (2日間)

中小企業向けの人事評価制度の「A4一枚評価制度」をマスターできる、褒め言葉協会ならではの、またとない機会です。

2日間の講座で「A4一枚評価制度マスター講座・修了証」を発行！  
前回ご参加者から、すぐに年間数百万の受注の報告がありました！



A4一枚評価制度の  
作成方法が  
マスターできる！

中小企業向けの  
「役割等級制度」  
がマスターできる！

柔軟な賃金制度  
「範囲級」の設計  
がマスターできる！

企業への営業提案  
資料や受注の  
ポイントを伝授！

提案・作成・運用  
ツール、マニュアル  
等全てご提供！

2日間の集中講座  
で人事制度コンサル  
タントに！

日時  
会場

2019年11月2日(土)10時30分~18時、3日(日)10時~18時  
高輪倶楽部8F会議室 (JR品川駅徒歩3分) (両日参加必須です)  
東京都港区高輪3-25-22高輪カネオビル8F

先着  
15名

料金

1名につき：27万5千円(税込) ※早割特典：22万円(税込) 9月末までお申込み

お支払

三井住友銀行浅草支店(普) 7241736 一般社団法人日本褒め言葉カード協会  
お申込み後、7日以内にお振込みをお願いいたします。

セミナーお申し込みは、下記メールもしくはHPよりお願いします

<http://homekotoba.jp/>

主催：一般社団法人日本褒め言葉カード協会

〒111-0033 東京都台東区1-2-8-901 Mail:jimukyoku@homekotoba.jp

# A4一枚評価制度

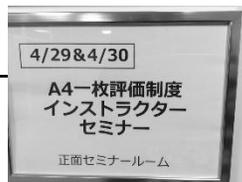
基本あつし

小さな会社だからこそできる!

- 評価シートは(A4一枚)で十分!
- 人事評価の目的はズバリ「業績向上」!
- 社長が好きな人を評価する!
- 公平性・透明性は気にしない!
- 給与・賞与には原則として反映させない!

# A4一枚評価制度マスター講座

## 前回ご参加者の声



- ・人事評価制度に関する様々な考え方がある中で、中小企業において効果的な制度のしくみに触れることができた。
- ・評価制度の作成手順を学べた。
- ・実際に、クライアント様で活用している各種シートをご提供いただいた。
- ・「サポートシート」は上司と部下とのつながりを深め、職場環境や風土の改善につながる素晴らしいものだと感じました。
- ・評価制度のイメージが変わりました。
- ・目標管理のワークで添削の方法が分かった!
- ・キックオフセミナーの重要性と、その資料一式がいただけただこと。
- ・ツールや概要書がありがたい。
- ・「運用マニュアル」がどういう内容わかりました。
- ・提案書について、具体的な金額やスケジュールをご提供いただいたこと。
- ・企業への提案方法や営業の仕方が、少し手を加えるだけで使えるすごさ!

## 二日間のカリキュラム

### 【1日目】



### 【2日目】

開始	終了	テーマ
10:30	11:15	オリエンテーション
11:15	12:30	A4一枚評価制度とは
12:30	13:15	お昼休憩
13:15	13:30	人事制度の概要
13:30	13:50	役割等級制度 (ミッショングレード制)
13:50	14:10	範囲給制度
14:10	14:30	目標管理制度
14:30	14:40	休憩
14:40	15:00	評価制度
15:00	15:20	A4一枚評価制度の作成手順
15:20	15:50	①事前配布とヒアリング
15:50	16:00	休憩
16:00	16:30	②等級制度のたたき台提出
16:30	17:00	③賃金制度のたたき台提出
17:00	17:20	質疑応答など
17:20	18:00	本日の振り返り・学んだことシェア

開始	終了	テーマ
10:00	10:30	導入・アイスブレイク
10:30	11:00	④評価シートフレームの提出
11:00	11:45	⑤目標設定を行う
11:45	11:45	休憩
11:45	12:05	⑥スキル評価を作成
12:05	12:25	⑦姿勢・態度評価を作成
12:25	12:45	⑧等級ごとのシートの提出
12:45	13:30	お昼休憩
13:30	13:50	⑨サポートシートの提出
13:50	14:20	⑩評価結果から反映方法の決定
14:20	14:40	⑪昇格・降格基準の作成
14:40	14:50	休憩
14:50	15:20	社員説明用資料の作成
15:20	15:50	運用マニュアルの作成
15:50	16:00	休憩
16:00	16:30	営業提案の方法
16:30	16:50	サポート提案の方法
16:50	17:10	質疑応答
17:10	18:00	振り返り・今後について

## ご提供ツール

- ①A4一枚評価制度提案書 ②運用サポート提案書
- ③キックオフセミナーレジュメ ④作成手順書
- ⑤コンサルとして営業について ⑥人事制度の基本知識
- ⑦人事評価制度概要書 ⑧人事評価制度運用マニュアル ⑨評価シート (サンプル)
- ⑩サポートシート (サンプル) ⑪評価結果反映ツール ⑫コンピテンシー一覧 (役割・スキル)
- ⑬コンピテンシー一覧 (姿勢・態度) ⑭コンピテンシー具体的な10の行動 (役割・スキル)
- ⑮コンピテンシー具体的な10の行動 (姿勢・態度) ⑯事前ヒアリングシート
- ⑰ご用意いただくものの一覧シート ⑱人事制度作成スケジュール ※全て加工可能なツールです