

プロセス評価 (全部門共通)

○	5	基準を上回る行動・能力のレベル 基準通りの行動・能力のレベル
△	3	基準通りの行動・能力のレベル 改善・努力が求められる行動・能力のレベル
×	1	改善・努力が求められる行動・能力のレベル 業務に支障をきたす(恐れがある)程のレベル

氏名

本人
主任/課長
部長
役員/社長

部署	年数	区分 レベル	職位	区分	考課項目	自己評価	一次評価	二次評価	最終評価	FBコメント(最終評価者⇒本人へのフィードバック)	
全部門共通	1~3年目	0	新人	業績評価	事前準備	作業遂行にあたり必要な準備を怠り、場当たり的な対応、時間的ロスを発生させずに出来る。					
					仕事の効率性	作業遂行時においてムダ、ムラがなく業務遂行に支障をきたすこと無く出来る。					
					仕事の絶対量	自分1人で仕事ができる。出来ない×、まだまだ援助が必要△、1人できちんとこなすことが出来る○					
					仕事の正確さ	作業遂行においてミスや雑な面がなく、安心して任せてもらえる仕事出来る。					
					指導・教育	指導・教育を受けたことを真摯に受け入れ、学ぶことが出来た。又学んだことを理解し、正しく説明が出来る。					
					報告・連絡・相談	毎日、事態の大小に関わらず内容をきちんと精査し、物事の顛末を自分の上司(上長)に報告・連絡・相談が出来る。					
	2~5年目	1	一人前	情意評価	規律性	会社(部署)の規則(ルール)・決定事項をきちんと守ることが出来る。					
					協調性	自分勝手な言動はなく、社内外の人と最低限のコミュニケーションを取ることが出来る。					
					積極性	どんな仕事でも任された仕事、時間さえあればどんな仕事でも積極的に引受けることが出来る。					
					業務遂行姿勢	仕事内容、専門用語等々、解からない、知らないとその場できちんと覚え、後回しにせず、聞くことが出来る。					
					責任感	自身のミスと他人のミスを区別できる。自分のミスを認めることが出来る。					
					将来観	早く、誰にも負けない多能工、高技術者、組織化された職人技術集団の一員になり活躍したい。強思○、思△、不思×					
	3~7年目	2	職長(下級)	能力評価	モチベーション	社内/社外問わず、いつも毎日、元気に、さわやかな挨拶が出来る。					
					業務知識・技能	半年後、一年後に必要な知識・技能の為、参考書、専門書に目を通し、予習している。					
					理解力	分からないことについて立ち止まって考えたり調べたりすることが出来る。話を聞く集中力が有り、話について行ける。					
					判断力	仕事でやってよいこと、悪いことの判断が出来、迷った時、困難な際には即上司(先輩)に聞くことが出来る。					
					表現力	自分の感情や思考、なりたいたい自分、又1年間の自身の取り組み(成功/失敗/要因)を上司に分かりやすく話すことが出来る。					
					計画力	1年の目標を立て、自身、チームの目標を達成することが出来る。					
	4~8年目	3	職長(上級)	業績評価	実行力	困難や障害を前にやるべきこと理解し、躊躇せず、実行に移すことが出来る。					
					解決力	問題発生時の要因が何なのか理解することが出来る。上司、先輩に説明して貰って要因を理解することが出来る。					
					改善力	自分に都合の良い解釈をしていると自覚出来る。自分にとって都合の良い解釈を自制出来る。					
					事前準備	作業遂行にあたり事前にスケジュール策定や工具調達、必要な情報を収集した上で行動が出来る。					
					仕事の効率性	作業遂行時において、優先順位を考え、ムダ、ムラなく効率よく作業を遂行出来る。					
					仕事の絶対量	自分の仕事だけ出来る×、自分の仕事+他人の協力も出来る。△、自分+高いレベルで他人の協力が出来る○					
7~12年目	4	主任	情意評価	仕事の正確さ	作業遂行においてミスや雑な面は多少あるが、作業に支障のないレベルで仕事出来る。						
				指導・教育	部下/後輩/同僚の状況にあった指導・教育を的確に行い、彼等の能力向上(育成)に繋げることが出来る。						
				報告・連絡・相談	内容をきちんと精査し、物事の顛末の報告・連絡・相談が出来、且つ次の手を確実に準備、上長を呼ぶ必要なし。						
				規律性	会社(部署)の規則(ルール)・決定事項を確実に守れ、且つ部下(後輩/同僚)にも守らせることが出来る。						
				協調性	自分と異なる立場、違う意見や考え方を持つ人たちと協力しながら、同じ目標の達成に向けて行動出来る。						
				積極性	常に強いリーダーシップと明晰な行動で、難しい、未経験の作業に対しても自ら、チームで積極的に取り組むことが出来る。						
10~20年目	5	課長	能力評価	業務遂行姿勢	部下/後輩/同僚の失敗をただ叱るだけでなく励ましフォロー、失敗したときの挽回策を一緒に考えることが出来る。						
				責任感	部下/後輩/同僚によって自身、部署の作業にトラブルが起こっても、人のせいにはせず責任を持って対処出来る。						
				将来観	岡山県外の拠点(大阪/東京/名古屋/海外事業所)での仕事を前向きに活躍したいと思う。強思○、思△、不思×						
				モチベーション	小さなことでも褒める、目標を持たせ挑戦させる、定期面談を通じ部下(後輩/同僚)のモチベーションを上げることが出来る。						
				業務知識・技能	自分に足りない知識・技能を把握出来ており、情報誌、本などを読み、常に勉強し向上している。						
				理解力	人の話を聞き、理解し、更に自分の言葉で物事を説明が出来、且つ、他人の感情を想像することも出来る。						
13~25年目	6	部長	業績評価	判断力	どのように行動すれば、自身、部署にとって最適なのか、どんなメリット、デメリットがあるのか判断出来る。						
				表現力	自身、他人の自他共に認める一年間の成長を述べる事が出来る。						
				計画力	優れた計画を立案し、部署、チームをその通りに実行したり、実行させたりすることが出来る。						
				実行力	困難や障害があっても果敢に挑戦し、目的に向かって行動することが出来、常にチームで成果を上げることが出来る。						
				解決力	問題の要因や事象の分析、発生原因を洗い出し、問題を解決する対応可能な解決案を立案し、問題を解決が出来る。						
				改善力	失敗の要因を追求し、徹底的に理解させ、同じ失敗を繰り返さずに行わせることが出来る。						
17~35年目	7	役員	情意評価	事前準備	目標達成に必要な念入な準備を行い、実現可能性を考えた上で実務、管理を行うことが出来る。						
				仕事の効率性	担当業務の遂行において、効率性、迅速性に優れかつその結果についても満足出来るレベルであった。						
				仕事の絶対量	自分や他人の効率的な仕事の進め方について30分講義が出来る						
				仕事の正確さ	担当業務の遂行において、正確かつ丁寧に遂行し、何を任せられても確実な成果の仕事が出来る。						
				指導・教育	企業の目的、理念、ビジョン、戦略、戦術、目標、将来像等の共通の価値観を部下、従業員へ共有出来る。						
				報告・連絡・相談	相手から報告・連絡・相談を貰うだけでなく、自身の考え、根拠を示し述べる事が出来る。						
21~40年目	8	社長	能力評価	規律性	職場秩序の維持、向上の意識、姿勢は他の模範になり得るレベルであった。						
				協調性	譲歩しながら最適な関係や答えを導ける。正しいコミュニケーションの仕方を部下、従業員へ30分で講義出来る。						
				積極性	受身でなく、常に意欲を持ち目標を達成する為、目的や課題に対して能動的に行動する姿勢で取り組むことが出来る。						
				業務遂行姿勢	経営視点、一つ一つのPJやタスクなどの短期的な展望だけでなく、長期的な展望を持ち、事業の継続や発展、企業の成長を期している。						
				責任感	自分こそが舵取りを担うという強烈な「責任感」と、ともに働く人たちと自らをも鼓舞することが出来る。						
				将来観	会社を代表するポジションに就きたい、グループ会社の代表を務める意志がある。強思○、思△、不思×						
					モチベーション	内発的動機付け、外発的動機付けにより部下、従業員のモチベーションを短期的、長期的に上げることが出来る。					
					業務知識・技能	会社全体の足りない知識・技能を把握出来る。情報誌、本などを読み、常に勉強し向上している。					
					理解力	企業の目的、理念、ビジョン、戦略、戦術、目標、将来像、今後のあるべき姿を理解し、事業活動が出来る。					
					判断力	目標が明確かつ、目標に至るまでのプロセスが具体化にされており、即断、即決、即実行が出来る。					
					表現力	各部署、各チーム、各従業員に対して、成長の重要性に関して30分間、説明をすることが出来る。					
					計画力	新規事業や課題解決に至る最適なプロセスを明らかにしタスク、リソースなどを把握し、タイムラインを設定出来る。					
					実行力	困難や障害があっても果敢に挑戦し、目的に向かって行動することが出来、常に成果を上げることが出来る。					
					解決力	課題の本質を見極め、影響範囲を整理・把握することができ、潜在的問題を含めて解決することが出来る。					
					改善力	経営目標達成の為、健全な経営をする為に業務の課題や原因を分析、業務プロセスを最適化することが出来る。					