

【ご提案】



「360度評価アセスメント」

～多面的な評価で、客観的な“強み”と“課題”を明確にし
皆が活躍しやすい、風通しの良い組織をつくる～

2025年
株式会社インソース



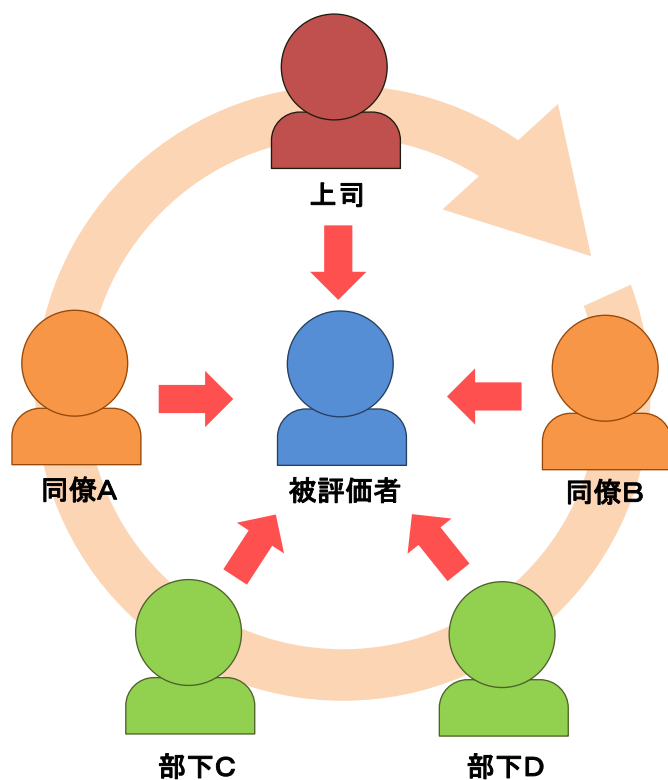
インソースの「アセスメント」サービス

1. 360度評価アセスメント

1. 360度評価アセスメント

360度評価アセスメントとは？

上司や部下・同僚など、様々な方面から個人を評価します



一般的には「人事評価制度」の中で活用されることが多い360度評価（多面評価）を、人材育成に昇華させたアセスメントサービスです。

被評価者（評価を受ける方）は、「自己評価」と「他者評価」を比較することで、気づいていなかった**自分の強みや改善点**について知ることができます。

※属性や、人数は無制限に設定可能です（一部オプション）

1. 360度評価アセスメント

360度評価アセスメント実施の主な目的

① 個人や組織の強み／課題を可視化し、教育に活かす

組織やチーム全体、個々人の強み、抱える課題の傾向を可視化します。“強み”の深い理解が組織への更なる貢献につながり、“課題”や“必要なスキル”の把握が、今後の人材育成やスキルアップなどへとつながっていきます。ポジションに応じた、求められる役割や、ふさわしい資質等も自ら確認し、自主的な行動変革や自己研鑽を進めていくことができます。

② フィードバックの機会を増やし、風通しの良い組織にする

年次や役職の高い従業員は、総じて周囲からのフィードバックや評価が受けづらくなります。**被評価者が「自己認識」と「他者認識」のギャップを認識し、行動変容が起き、結果、周囲との良好な関係性構築が促されることが本施策の目的です。**

立場を超えて、お互いを尊重し合う、風通しの良い組織、特に部下、同僚からの評価も真摯に受け止める姿勢が高い組織は、明るく、ハラスメントなども起きにくいとされています。

③ 管理職への昇格における判断材料の1つにする

特に管理職への昇格は、上司だけでなく周囲からの評価も重視する組織が多くあります。そのため、上司評価や成果評価に加えて、360度評価（多面評価）を参考材料の一つとして活用されているケースもございます。「評価」として昇給・昇格・賞与等の要件にせず「アセスメント」として行うことで、フラットな意見集約が可能になります。

2. サービス内容

2. サービス内容

管理職/調査内容-①

業務管理・遂行力/コミュニケーション・組織運営力の2軸で評価

リーダー～初級管理職レベルを想定して、どのような業界・職種であっても求められる「業務管理・遂行力」「コミュニケーション・組織運営力」について、多面評価を実施します。

大項目	中項目	小項目
業務管理・遂行力	Plan	方針・目標設定力/達成手段策定力/計画力
	Do	進捗（時間）管理力/判断力/業務遂行能力
	Check/Action	課題分析力/課題解決力
コミュニケーション 組織運営力	対上司・対他部署	上司の補佐/提言力/調整力
	対部下	部下指導・育成/フォロー・ケア/チーム運営
	リスク管理	コンプライアンス/リスク管理力

※設問のカスタマイズは、別途料金にてお承りいたします

2. サービス内容

管理職/調査内容-②

人間力・マネジメント力/コミュニケーション・組織運営力 の2軸で評価

「人間力・マネジメント力」「コミュニケーション・組織運営能力」について、多面評価を実施します。どのような業界・職種であっても求められる業務管理・遂行力に加えて、管理職に必要な「人間力」を加えた内容です。

大項目	中項目	小項目
人間力・マネジメント力	セルフマネジメント	模範となる行動/セルフコントロール/高い視座
	Plan・Do	方針・目標設定力/遂行力/目標達成力
	Check/Action	課題分析力/課題解決力
コミュニケーション 組織運営力	対上司・対他部署	上司の補佐/提言力/調整力
	対部下	部下指導・育成/フォロー・ケア/チーム運営
	リスク管理	コンプライアンス/リスク管理力

※設問のカスタマイズは、別途料金にてお承りいたします

2. サービス内容

管理職/調査内容-③

組織マネジメント/業務マネジメントの2軸で評価

中級管理職以上を想定して、組織マネジメントにも軸足を置いた設問内容です。(設問は同数)
「組織マネジメント」「業務マネジメント」について、多面評価を実施します。

大項目	中項目	小項目
組織マネジメント	基本スタンス・心構え	経営理念等浸透/仕事動機づけ/勤務姿勢
	組織運営	部下指導・育成/チーム運営
	リスク管理	コンプライアンス/リスク管理力
業務マネジメント	業務管理・遂行	方針・目標設定/業務遂行力/課題分析力/課題解決力
	コミュニケーション	対上司/対他社・他部署/対部下
	生産性向上・変革	生産性向上/変革

※設問のカスタマイズは、別途料金にてお承りいたします

2. サービス内容

非管理職/調査内容④

業務管理・遂行力/コミュニケーション力 の2軸で評価

リーダーレベルを想定して、どのような業界・職種であっても求められる「業務管理・遂行力」「コミュニケーション力」について、360度評価（多面評価）を実施します。

大項目	中項目	小項目
業務管理・遂行力	Plan	目標設定力/達成手段策定力/計画力
	Do	進捗（時間）管理力/判断力/業務遂行能力
	Check/Action	問題発見力/問題解決力
コミュニケーション力	対上司	ホウレンソウ/上司の補佐/提言力
	対部下	ティーチング/コーチング/ケア
	対組織	調整役/パイプ役

※設問のカスタマイズは、別途料金にてお承りいたします

2. サービス内容

設問イメージ

- 設問数※ 45～48問（15～16カテゴリ×3問）
- 所要時間 15分程度／1名評価あたり
- 設問形式 WEB上で回答（5択形式）
回答が難しい評価者がいることを想定し未回答を許容しております（必須化も可能です）
回答途中で一次保存できる、期間中であれば修正ができるなどユーザビリティの高いシステムです。

評価基準

表記	判断基準	説明文
5	設問内容に対し「非常にそう思う」場合	判断基準の通り
4	設問内容に対し「ややそう思う」場合	判断基準の通り
3	設問内容に対し「どちらともいえない」場合	判断基準の通り
2	設問内容に対し「あまりそう思わない」場合	判断基準の通り
1	設問内容に対し「全くそう思わない」場合	判断基準の通り

(実際の回答画面)

内容

回答結果Excel出力

項目		自己評価
1.	業務管理・遂行力における、以下「Plan」(「目標設定力」、「達成手段策定力」、「計画力」)に関する各設問について、あなたからみた被評価者の考え方・振る舞いとして最もあてはまるものを選択して下さい。	
1-1.	「目標設定力」: 仕事の方針や目的を理解し、進むべき方向性を明確にしている	5
1-2.	「目標設定力」: 具体的な目標を立てている(何を、いつまでに、どのくらいが明確、数値化しているなど)	4
1-3.	「目標設定力」: 会社全体の発展のため、より難易度の高い目標を立てている	3
1-4.	「達成手段策定力」: 社会情勢などを踏まえて幅広く情報を収集し、適切な対策を検討している	3
1-5.	「達成手段策定力」: 新しいアイデアや方法の検討に当たっては、反対意見も積極的に取り入れている	3
1-6.	「達成手段策定力」: 既存のやり方に囚われず、達成に向けて新しい手段を考えている	5
1-7.	「計画力」: 仕事の優先順位をつけ、役割分担を明確にしている	
1-8.	「計画力」: 仕事を細分化しスケジュール化している(着手日、締め切りを決めている)	
1-9.	「計画力」: 生産性の高い仕事ができるように、多面的・多角的な観点で計画を考えている	
	「Plan」(「目標設定力」、「達成手段策定力」、「計画力」)に関する 被評価者の振る舞い	5 4 3 2 1

一時保存 確認画面へ

※セキュリティ対策の観点から、お使いになる海外IPアドレスのみをアクセス許可するようにいたしますのでお申し付けください。

2. サービス内容

対象者

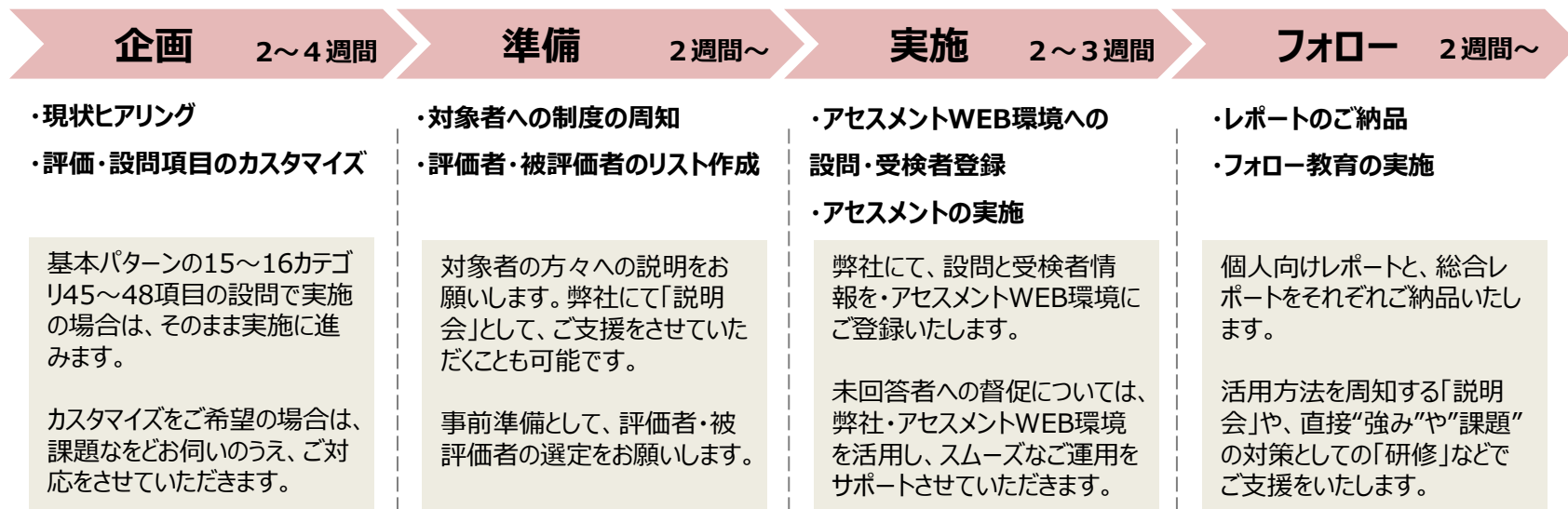
被評価者 … リーダー（中堅層）～部・課長級

評価者 … 被評価者の上司・同僚・部下・後輩など関わりのある方（6～10名程度）

実施期間

約2ヶ月（目安）

（調査計画の立案からレポートの納品まで）



2. サービス内容

納品レポートイメージ

【納品方式】

PDFファイル

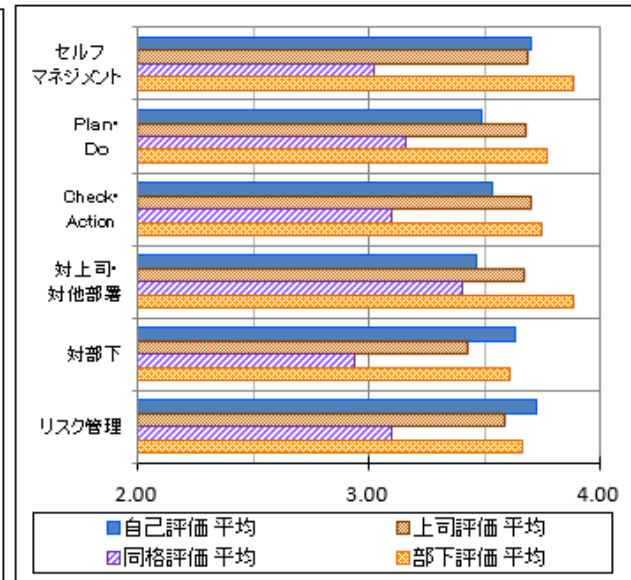
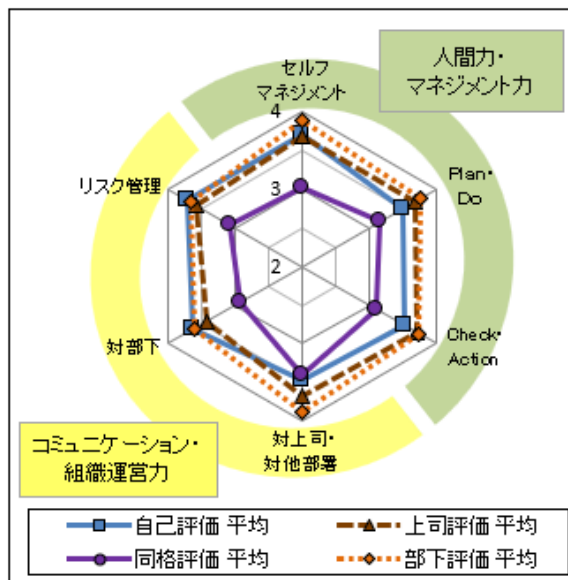
【主な記載事項】

◆ 総合レポート

- ・調査概要（調査人数、実施期間など）
- ・各調査項目の解説
- ・各項目ごとの得点（組織内平均）

◆ 個人レポート

- ・360度評価の目的
- ・結果の読み方
- ・各項目ごとの得点（個人）



大項目	中項目	他者評価 平均					小項目	自己評価 平均	他者評価 平均				
		自己評価 平均	他者評価 平均						自己評価 平均	他者評価 平均			
			上司	同格	部下	全体				上司	同格	部下	全体
人間力・マネジメント力	セルフマネジメント	3.70	3.68	3.02	3.88	3.78	模範となる行動	3.87	3.84	3.07	4.01	3.92	
							セルフコントロール	3.80	3.59	3.07	3.81	3.72	
							高い視座	3.43	3.62	2.93	3.82	3.72	
	Plan-Do	3.49	3.68	3.16	3.77	3.71	方針・目標設定力	3.38	3.60	3.10	3.75	3.67	
							遂行力	3.40	3.67	3.00	3.72	3.67	
							目標達成力	3.70	3.79	3.33	3.84	3.80	
	Check-Action	3.53	3.70	3.10	3.74	3.70	課題分析力	3.50	3.78	3.20	3.77	3.74	
							課題解決力	3.57	3.63	3.00	3.71	3.65	

2. サービス内容

その他の特徴

WEB上で回答するため、送付・回収・集計の手間が不要

360度評価を社内で開催する場合、Excelや紙面での運用となると、集計作業に膨大な時間がかかります。本アセスメントサービスは、アセスメントWEB環境を用いることで、質問票の送付、未回答者への催促、回答の回収、集計など、ご担当者様の手を煩わすことなく、実施させていただきます。

組織に合わせて、カスタマイズが可能（※オプション）

組織に合わせて、カスタマイズのご相談を承ります。以下のオプションが人気です

- 「設問の表現や内容を、組織での名称、問題意識等に合わせてカスタマイズ」
- 「上司・他者のフリーコメントを個人レポートに表示」
- 「個人レポートに、スキル強化のオススメ研修を提示」

2. サービス内容

設問内容のカスタマイズについて ①

※（カスタマイズ範囲に応じて別途料金が発生いたします）

■ 当方が用意した設問・文言は、貴組織の問題意識等に応じて、自由に追加、修正、削除などのカスタマイズが可能です。

当社例示設問（カスタマイズ前）

課題分析力	課題を客観的に分析し、本質的な原因を追究している
-------	--------------------------

設問修正

カスタマイズ対応後のイメージ

課題分析力	うまくいかなかったことの情報を収集する力があり、原因（失敗要因）を追求できている。
-------	---

目標設定力	組織の発展のため、より難易度の高い目標を立てている
-------	---------------------------

設問変更

目標設定力	自部署の目標を部員に浸透させている
-------	-------------------

達成手段策定力	社会情勢などを踏まえて幅広く情報を収集し、適切な対策を検討している
	新しいアイデアや方法の検討に当たっては、反対意見も積極的に取り入れている
	既存のやり方に囚われず、達成に向けて新しい手段を考えている

項目・設問
統合

達成手段策定力・ 計画力	幅広く情報収集し、アイデア・意見を募り、適切な対策を検討している
	既存のやり方に囚われず、達成に向けて新しい手段を考えている
	仕事の優先順位をつけ、役割分担を明確にしている

計画力	仕事の優先順位をつけ、役割分担を明確にしている
	仕事を細分化しスケジュール化している（着手日、締め切りを決めている）
	生産性の高い仕事ができるように、多面的・多角的な観点で計画を考えている

項目
追加

リスク防止

リスク防止	発生しうるリスクを想定し、事前に防止策を取っている
	組織の設備・機器等資産を適切に管理し、部下にも徹底している

2. サービス内容

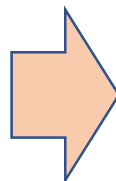
設問内容のカスタマイズについて ②

※（カスタマイズ範囲に応じて別途料金が発生いたします）

■ 貴組織の役割要件定義やコンピテンシー評価項目等をそのまま設問に設定する等、ご要望に応じてフルカスタマイズでの対応も可能です。また、その際は、レポート形式のカスタマイズも対応致します。

当社例示設問（カスタマイズ前）

弊社の評価中項目	弊社の評価小項目
Plan	方針・目標設定力 達成手段策定力 計画力
Do	進捗（時間）管理力 判断力 業務遂行力
Check・Action	課題分析力 課題解決力
対上司・対他部署	上司の補佐 提言力 調整力
対部下	部下指導・育成 フォロー・ケア チーム運営
リスク管理	コンプライアンス リスク管理力



フルカスタマイズ対応後のイメージ

貴組織評価項目（例）	貴組織評価項目での確認内容に応じて設問設定
関係構築・協働力	部門方針をわかりやすく示し、浸透・徹底を・・・
	部下が困っているとき、的確な・・・
	問題発生時に誠意をもって解決に・・・
役割認識・責任感	当事者意識を持ち、率先垂範で・・・
	困難な状況でも、責任回避したり・・・
	メンバーの仕事に気配りし、フォロー・・・
知識・技能	仕事や役割に応じた知識・経験が・・・
	専門知識や技能を持ち、周囲に・・・
	資格取得等、自己研鑽・・・
意見具申・積極性	（左記評価項目に関わる設問）
計画・判断力	（同上）
企画・提案力	（同上）
実行力	（同上）
調整・折衝・渉外力	（同上）
問題解決力	（同上）
指導・育成力	（同上）

2. サービス内容

360度評価アセスメントの活用にあたって ～懸念事項と対策～

・評価者によって、厳しい・甘い評価のばらつきが生じる。これは、通常の評価制度と同様だが、通常の評価者以上に、「慣れていない評価者」が多くなる可能性がある。被評価者が犯人捜しをする恐れがある。

→360度評価アセスメント結果は、あくまでも評価者の「主観的」評価であり、参考情報です。大切なことは、被評価者自身が、自己⇔他者のギャップを認識し、行動変容を促し、良好な関係性構築のために実施していることを認識してもらうことです。このために、事前の通知をしっかりと行う、場合によっては事前研修を行うなどの対応が考えられます。また、人事評価への活用方法も十分に検討し、通知する必要があります。（報酬/評価には反映しない、など）

・客観的な評価を集めるために、匿名で評価を実施することが基本だが、評価者を一定数設けないと匿名性が保てず、人数を増やせば、現場の負担も増える。

→「上司」の評価は、誰が評価したのか、分かりやすい形にはなりますが、上司→部下についてはフィードバック（FB）を行う前提でご運用いただくケースが多いです。360度評価アセスメントの意義を事前に説明し、ご負担へのご理解を促す（メール通知等でも可能）など、事前の説明の場は一定必要なケースもございますが、実施いただいた組織様では、特に部下の方は前向きに取り組んでくださっている方が多い印象です。

※FBを当社のコンサルタントが代行するサービスもございます。

・カスタマイズで、設問を増やしたり、設問にフリーコメントを追加したり（※）することによって、見えない課題を収集できる可能性はあるが、愚痴のはけ口になる可能性がある

→厳しいコメントが一部出てくることは十分予想されます。敢えて、そのまま個人レポートに含めて、FBするケースもございますが、以下のような対応が考えられます。

・FBレポートには含めず、人事や上司が本人や全体の状況を把握するために使う。

・コメントは、「感謝の念」や「今後の提案：●●を△△すると尚良い」などを合わせて記載させる、など。

※別途、追加オプション（有料）で対応させていただいております。

2. サービス内容

360度評価アセスメントの活用にあたって ～懸念事項と対策～

・部門長、支店長、支社長、など組織の責任者であり、成果による評定比率が大きい「上級管理職」においては、部下数名からの評価での「360度評価アセスメント」がどこまで有効だろうか。

→懸念の通り、多数の部下を抱える管理職は、部下の人数を絞った360度評価アセスメントでは十分な結果が得られない可能性があります。多様な意見を集めるため部下の人数を増やす、もしくは、別途弊社の商品である「エンゲージメント診断」などで、組織の状態把握を組織長の評価として捉える方法もございます。「エンゲージメント診断」実施時に、「部門トップに対して思うこと（自由記述欄）」などの設問を追加することで、上級管理職層への声を集めているケースもございます。その他、組織の課題・問題意識に応じて、弊社の「ハラズメントリスク・アセスメント」や「階層別テスト」などにより、組織のリスクを可視化することもできます。様々な方法をご検討くださいませ。柔軟に対応させていただきます。

・評価者の属性や、職場の環境によっては評価者が「評価できない」という設問が発生する。

→デフォルトでは、すべての設問を「必須」とせず、「回答が難しい設問は空欄のままで構いません。」としておりますので、評価者には、回答できる範囲で回答いただき、回答できない設問は、空欄としていただいております。特に「同僚」などの属性で評価者に設定される方は、①同じ部署で、上司でも部下でもない方が多いですが、②同じ職場で働いているが、部署は別、③同じ部署でも職場でもないが、同期とか年次が近い間柄、などであることもあります。そういった方に「空欄」を許容するかどうか実施上の意図があり、設問を「必須」として、「（主観で構わないので）回答いただきたい」と評価者に回答を依頼して実施させ、何らかの回答を必ず得るようにする運用をされるケースがございます。「必須」としたうえで、特定の設問において「回答が難しい」という「選択肢」を加えることもございますが、この場合、その回答が増えてしまう懸念もございます。

2. サービス内容

Q. 本サービスの他社との違い・特徴を教えてください

- A. 最大の特徴は、分析結果を踏まえた人材育成のご支援が一通りできることです。
弊社は、研修事業を主業としている会社ですので、アセスメント実施後の活用こそ、是非ご相談ください。
そして、実施後の活用をイメージして、設問やレポートのカスタマイズ対応、オススメ研修のご紹介などできます。（別途料金）
また、被評価者の設定も、上司、部下、同僚の属性から。基本料金の範囲で10名までご対応いただけます。
(10名を超える場合や属性の追加をご希望の場合も、オプション(別途料金)にて対応可能です。)

Q. (被評価者一人に対する) 評価者の人数について、目安を教えてください

- A. (被評価者一人に対する) 評価者の人数について、目安を教えてください
あくまで目安ですが、上司1名、同僚3名、部下5名程度です。評価者は6～7名以上を推奨しております。
※システム上は属性の追加を含め何名でも設定が可能ですのでご希望があればお申し付けください。

Q. 設問数を増やしたり減らしたりしたいのですが、可能でしょうか

- A. 可能です。※内容によって別途カスタマイズの料金が発生いたしますのでご承知おきくださいませ。
ご希望をお伺いした上で、設問の増減対応を行った事例は豊富にございますのでお気軽にご相談ください。

Q. 最終納品物は、誰に何が送られるのでしょうか

- A. ご担当者さま宛に、総合レポート1部と個人レポート受検者人数分をまとめて、PDFにてご納品いたします。
受検者の皆さまや上司の方々へのレポートのご送付、ご展開は、ご担当者さまにお願いしております。

Q. 結果をRaw data (生データ) でいただくことは可能でしょうか

- A. ご要望をいただきましたら、集計後のRaw data (生データ) をエクセルにてお送りいたします。
(Raw dataのため、集計加工をしないとやや扱いづらいデータです)。
追加でご要望をいただければ、ご相談のうえ、一部データを加工してお送りすることもできます。

2. サービス内容

Q. 総括レポートには、「標準偏差」が記載されるようです。個人結果には、「標準偏差」は表示されないのでしょうか？

A. 個人結果レポートにおいて、あまり多くの指標を出すと、逆に受検者が混乱してしまうためお出ししておりません。

※必要でありましたら、オプションにて個別対応いたしますのでお申し付けください。

なお、個人結果レポートにおいて「標準偏差」は（少々説明が長くなりますが）以下の観点で特に不要と考えております。

本調査は、自己評価と、他者の評価の平均値とのギャップを確認していただき自己変容につなげていただくことを主な目的にしています。もちろん、評価者個々人の評価には多少のバラつきがあるかもしれませんが、それらも加味したうえで平均点で捉えていただくことが肝要と考えております。

その上で、「標準偏差」の表示においては、①【全体結果】に対して出す、②個人結果に対して出す、という2つの側面がございます。

①に関しては、【全体結果】内のバラつきは、「管理者」サイドでは注視すべきポイントと考えますが、個々人が着目すべきポイントではないと考えております。まず、本調査の狙いは、全体平均との差を見て、自分に活かすのではなく、あくまでも、自身の「自己評価」と「他者評価」のギャップを捉えていただくことを主としております。もちろん、その上で、自身の評価が高い（甘い）か低い（厳しい）かという点において、平均値に加え、標準偏差があることでより深まるという側面はございますが、基本的には全体平均を見れば、高低は十分に考察でき、対応の優先順位付けも行うことが可能と考えております。

②に関しては、評価者が1名の場合や、すべて同じ回答の場合、標準偏差は0になります。

また、母数が少なくなる傾向の高い個人結果において、標準偏差は値の振れ幅が大きくなってしまう傾向もあり、それらがかえって混乱を招く可能性が懸念されます。加えて、標準偏差の値（バラつき）が大きければ、特定の人物を想像した上で（Aさんは低い点を付ける、Bさんは高い点を付けているなど）平均点を捉えることになり、これも本調査の狙いからはずれません。同様に、低い点数を付けた人が誰なのかという特定を試みる懸念が生じる可能性もあります。このような状況が生まれれば、評価をする側は、安心して低い（正しい）評価をつけづらくなります。大前提として、評価者が誰であるか、評価者が何名いるかも開示しないという考え方で実施を推奨しております。

2. サービス内容

Q. 調査後のインソースからのサポートや施策について、具体的に教えてください

A. 分析結果を踏まえて、施策、研修をご提案いたします。

全体の課題については、全被評価者を対象に研修をご検討ください。

また、360度評価アセスメントの結果自体を真摯に受け取ったうえで、振り返り、今後活かす研修もございます。

ただし、特定のメンバーに対して研修を検討する場合は、本人が上司と相談のうえ受講する研修を決めていただくことを推奨しております。

こちらは、各小項目ごとの課題に合わせて公開講座をご紹介します。

なお、昇格試験で活用をする場合は、評価に用いるのが主となりますが、同様に研修を企画・実施いただくことも可能です。

以下は、過去実施した施策の一例です。

1. 全体の教育施策：弱点となっているところを課題と認識して、講師派遣の研修内容を検討して実施する
2. 上司向けの研修：部下をフォローする面談力の向上や360度評価アセスメントの見方を学ぶ動画教育をする
3. 本人向けの研修：おススメの公開講座をもとに上司と話をしたうえで、受講する公開講座を決める
4. 個人のフォロー：関係性が良くないと思われる対象者を把握し、人事施策につなげる
5. 個人のフォロー：弊社のコンサルタントが専門的視点を踏まえてFBIし行動変容を促す

Q. 特に悪い評価だった被評価者へのフォローはどのようにしたらよいのでしょうか

A. 悪い評価だった被評価者へは、別のアプローチで、本人を「肯定する」機会が必要です。

上司からのフォローはもちろん、管理サイドからのアセスメントの意義や目的の再通知、研修等を実施してアセスメントの受け取り方を学んでもらうなどが考えられます。フォローアップ研修なども多数提供させていただいた実績がございます。

Q. アセスメントのカスタマイズ内容の詳細を教えてください

A. 設問カスタマイズについて、「文言の微修正のみ」は、基本カテゴリと設問数を変更せずに、文言修正のみする場合があります。

「項目数の微修正」は、例えば、対組織のカテゴリにハラスメントの設問を3問増やして調査を行うなどの場合があります。

個人レポートへのフリーコメントは、上司や同僚・部下からのコメントを自由記述欄でいただく枠です。

誤字・脱字や辛辣なコメントが出てくる場合もありますので、皆さまの回答完了後、担当者さまに確認、一部修正をいただくこともございます。

おススメ研修のカスタマイズは、課題となる項目に合わせたおススメ研修を、個人レポートに記載いたします。

2. サービス内容

Q. システム利用可能な期間を教えてください。

A. 原則アカウント発行ご案内日から6か月間です。

サービス開始時に、お客様よりいただいたユーザ情報をもとに、本サービスのユーザアカウントをユーザ人数と同数作成いたします。

実際の、回答可能期間は個別に定めるものとしますが、アカウントの利用期間は、アカウント発行日から6か月間となります。

※途中で追加したユーザアカウントも初期アカウント発行日からカウントいたします。

利用期間経過後は、自動的にユーザアカウントおよび管理者アカウントは利用できなくなります（ログインできなくなります）

Q. アセスメント利用時のログインIDは指定できますか？

A. ログインIDはシステム上任意に決定され発行されます。

ご指定のIDで実施されたい場合は事前にご相談ください（オプション/個別見積もりにて対応させていただきます）

3. ご活用事例

3. ご活用事例

アセスメントの後のフォロー研修例

「360度評価アセスメント」の振り返り研修 ～目標設定・計画やチームづくり、部下指導などへの対処

◆概要：

アセスメントの自己評価と他者評価との乖離を理解し、結果に真摯に向き合う。そのうえで、組織全体の課題に合わせたテーマの研修を受講し、スキルアップを行う。

◆対象者：

- ・360度評価アセスメントを受検した方
- ・職場環境の風通しに課題があると感じている組織の方

◆よくあるお悩み・ニーズ：

- ・アセスメントにより課題は洗い出されているが、本人達に効果的なフィードバックができていない
- ・360度評価アセスメントの結果を真摯に受け止めて欲しい
- ・360度評価が、逆に軋轢を生んでしまわないか心配

◆到達目標：

- ・管理職に求められる役割を、多面的・多角的に理解する
- ・自己評価と他者評価の乖離を真摯に受け入れる
- ・管理職自らが、お互いをカバーし合い、主体的に風通しの良い職場づくりの推進を行っていきけるようになる
- ・個人の課題、組織・チームの課題に向けて、現状の心得違いを理解し、自身のマネジメント課題と行動計画を設定する
- ・管理職に必要な目標設定・推進力、部下指導力などのスキルアップをはかる

プログラム案

1. 管理職に求められる能力とは

- (1) 管理職に求められる役割
- 【ワーク】上司や部下は管理職に何を求めているか考える
- (2) 管理職に必要な能力その1～業務管理・遂行力
- (3) 管理職に必要な能力その2～コミュニケーション能力

2. 360度評価とは

- (1) 360度評価とは～公平性・客観性が確保された評価
- (2) 360度評価の実施目的は2つ

3. 360度評価アセスメントの結果と向き合う

- (1) 評価レポートの着眼点
- (2) 評価の乖離が表すこと～現場では何が起きているか
- (3) 評価レポートとの向き合い方～事実と感情を区別する

4. 360度評価アセスメントを振り返り、自分自身のマネジメント課題を設定する

【ワーク】3章（1）の乖離分析をふまえて、自身の業務遂行における課題について仮説を立て、グループの中で他のメンバーからフィードバックを受ける

※後半の時間は、360度評価アセスメントの集計結果より、組織課題を分析したうえで結果をふまえて、カリキュラムを作成させていただきます。

例) チームマネジメント、部下とのコミュニケーションなどが課題の場合

- 5. 自分の行動を変え、心理的安全性を高める
- 6. 本音で話せる環境を作る1対1面談
- 7. チームの心理的安全性を高める～仕組み・文化を作る

8 明日からの取り組み

【ワーク】4章で立てた課題に対し、明日からの行動計画を立てる

3. ご活用事例

各課題に合わせたおすすめ研修

360度評価アセスメントの結果に合わせて、以下のような研修をご提案いたします。（管理職向けの例）

大項目	中項目	小項目	おすすめ研修	
業務管理・遂行力	Plan	目標設定力	目標管理研修	組織マネジメント研修～目標達成のためのKPIの設定と管理
		達成手段策定力	情報活用力養成研修～情報の収集・整理・分析編	変革リーダー研修～人数を増やさず今のメンバーで変革を実現する
		計画力	プロジェクトマネジメント基礎研修	管理職研修～「仕組み作り」で実現させる生産性向上編
	Do	進捗（時間）管理力	生産性向上研修～仕事の見える化でムダなく成果につなげる	組織のタイムマネジメント研修～管理職の立場から組織の効率化を目指す
		判断力	判断力強化研修	管理職向けシミュレーション研修～マネジメントを学び、判断力を鍛える編
		業務遂行力	中級（課長級）管理職研修～P D C A・突破力編	業績向上のための組織づくり研修～OODAループで目的を達成する編
	Check・Action	問題発見・課題設定	業務フロー作成研修	課題設定力研修～主体的な問題解決のための手法とマインド
		課題解決力	業務改善研修	プロジェクト推進研修～関係者を巻き込み業務改善を実現に導く
	コミュニケーション力・組織運営	対上司・対他部署	上司の補佐	中堅社員研修～管理職を補佐し、部の成果を出す！
提言力			リーダーのためのアサーティブコミュニケーション研修	説明力向上研修～管理職が遭遇する、タフな状況での説明力を鍛える
調整力			調整力発揮研修	人を動かすコミュニケーション研修～キーパーソンへ働きかける編
対部下		部下指導・育成	実践！コーチング研修～動機付けとキャリアサポート	仕事の任せ方研修～自分でやった方が早いを克服し、部下の成長を促す
		フォロー・ケア	イマドキ世代の育て方研修	1対1面談研修～部下のキャリア開発支援編
		チーム運営	チームマネジメント研修～仕組み作りと推進力を学ぶ	リーダーコミュニケーション研修
リスク管理		コンプライアンス	（半日研修）（管理職向け）コンプライアンス研修～組織における不祥事防止	管理職研修～「風通しのよい職場づくり」で職場環境を整える編
		リスク管理力	リスクマネジメント研修～未然に防ぐ方法を学ぶ	リーダーのためのレジリエンス研修～自分・部下・チームのレジリエンスを高める

3. ご活用事例

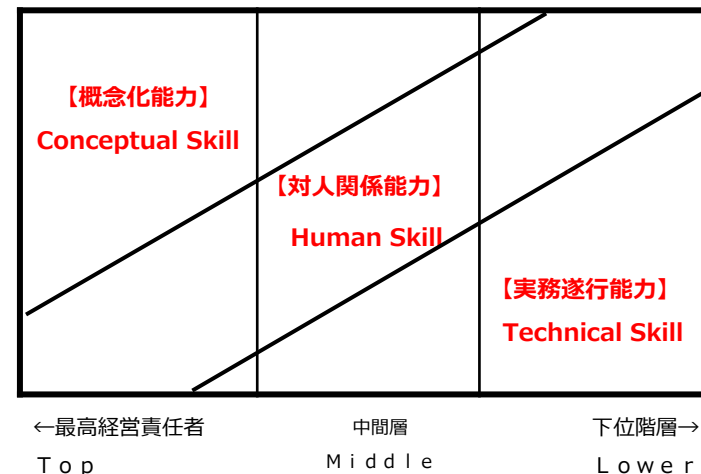
管理職の昇格要件の一つとしての活用事例

複数のアセスメントにより、昇格候補者を複数の観点で評価

マネジメント力を客観視して強化する一連の仕組みを実現

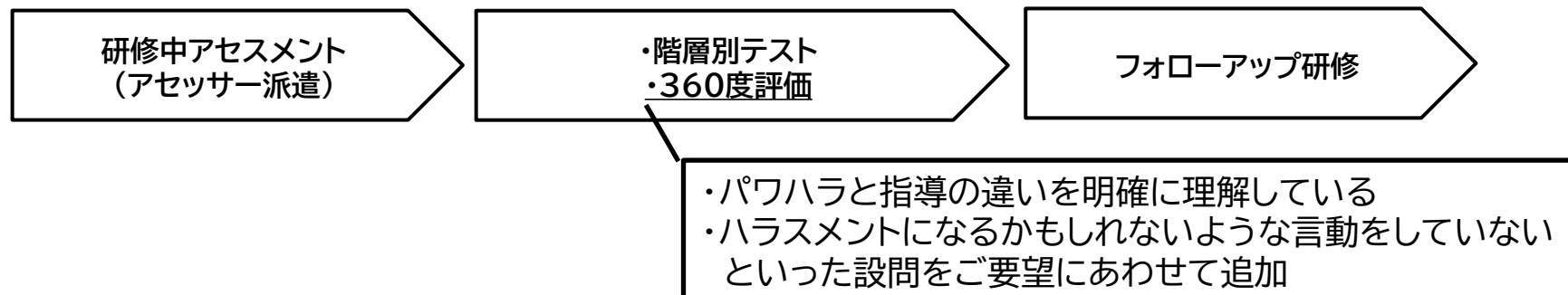
- ・対人対応力を測る「研修中アセスメント（アセッサー派遣）」
 - ・管理職に求められるスキル・能力を問う「階層別テスト」
 - ・職場行動を多面的に評価できる「360度評価アセスメント」
- の3つの異なるアセスメントにより、カツモデルにおけるヒューマンスキルとテクニカルスキルを評価。

また、360度評価では、管理職昇格にあたり確認しておきたい、パワーハラスメントの認識もチェック。



出典：ロバート L カッツ

「Skills of Effective Administrator」より

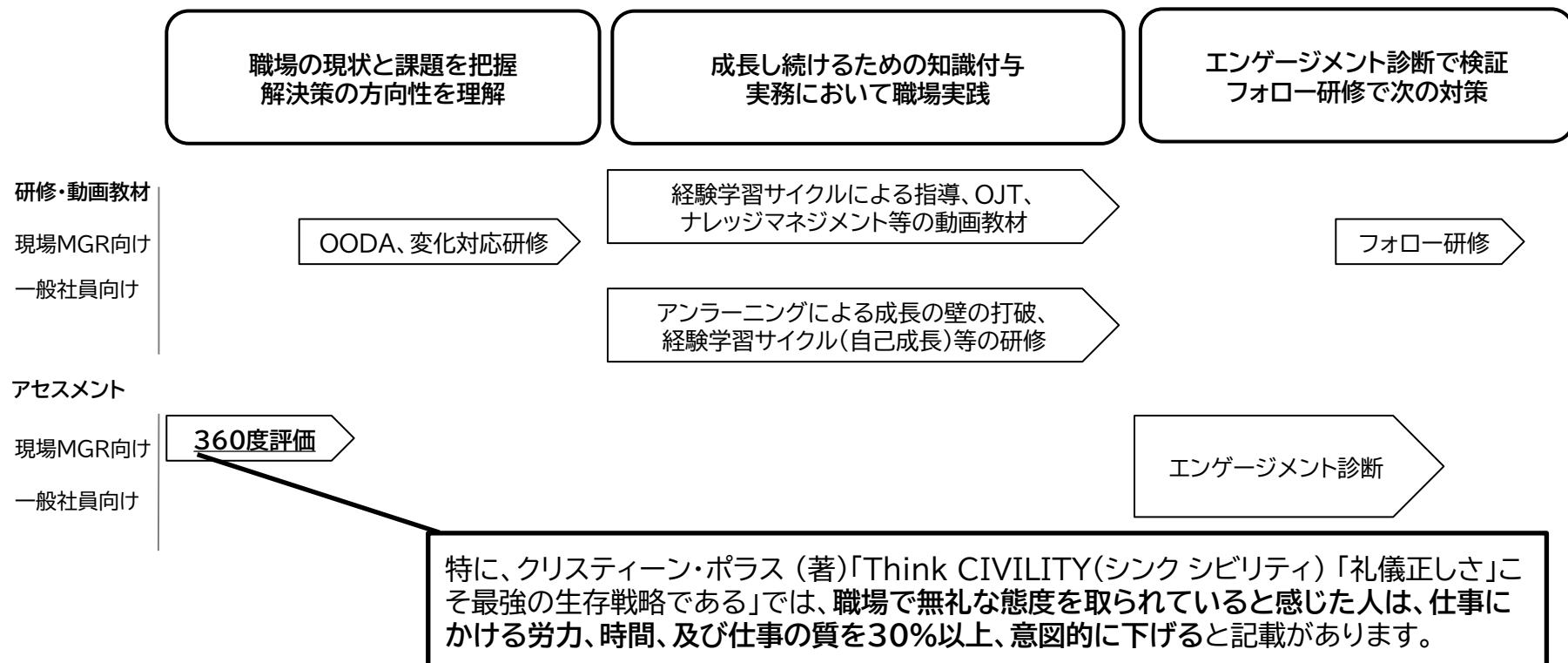


3. ご活用事例

職場風土改革における活用事例

360度評価により、職場の現状を把握したうえで研修を軸とした対策を実行

現場のマネージャー（MGR）を中心として、成果の上がる職場風土を築くためのキーワード（変化対応、経験学習、ナレッジマネジメント等）を組織全体で学習し実践。360度評価でMGRが課題を事前把握、OODAを実践後、エンゲージメント診断とフォロー研修で検証・対策。



4. 価格

4. 価格

価格

※正式なお見積りは、ご要望をお伺いしたうえで、別途ご提出いたします。

(税込)

360度評価アセスメント(価格表)				管理職向け	非管理職向け
				選択設問全48問。 一般的な管理職、組織リーダーに求められる設問を網羅的に配置した内容。マネジメントより、人間力重視寄りの2パターンをご用意。	選択設問全45問。 管理職以前のリーダーに求められる設問を網羅的に配置した内容。
初期費用				¥0	¥0
設問				48	45
お1人あたり料金(※1) ※評価者10名まで				¥16,500	¥16,500
①基本サポート・納品物 (希望する/希望しない、をそれぞれご選択いただけます)	①-1	1	受検者設定代行(指定フォーム)	¥0	¥0
	①-2	2	(弊社からの)受検案内メール	¥0	¥0
	①-3	3	回答生データのご提供	¥0	¥0
	①-4	4	統計レポート	¥0	¥0
	①-5	5	軽微な文言変更	¥0	¥0
	①-6	6	個人別レポート(自由記述文はなし)	¥0	¥0
	①-7	7	(弊社からの)回答督促メール(1回)	¥0	¥0
	①-8	8	未回答者の定例報告	¥0	¥0
オプション(※2)					
②設問カスタマイズ	②-1	1	属性の追加(上司、部下、同僚以外の属性追加)(/属性)	¥55,000	¥55,000
	②-2	2	評価者11名以降(/人)	¥275	¥275
	②-3	3	設問の文言・選択肢修正(/設問)	¥22,000	¥22,000
	②-4	4	その他、設問追加、配点傾斜設定、削除等の調整(個別お見積り)	¥165,000~	¥165,000~
	②-5	5	自由記述、(レポートに影響しない)複数選択等の設問追加(/1問)	¥55,000	¥55,000
③督促メールの追加	③-1	1	督促メール追加(/回・人)	¥110	¥110
④レポートカスタマイズ(※3)	④-1	1	属性/部署別(/每)	¥27,500	¥27,500
	④-2	2	全体レポートへの総評コメント(※4)	¥16,500~	¥16,500~
	④-3	3	個人レポートへの総評コメント(/人)(※5)	¥11,000~	¥11,000~
	④-4	4	個人レポートにフリーコメントを追加(/人)	¥3,300	¥3,300

※1 それぞれ、最低10人分の料金がかかります

※2 修正内容の範囲によって異なりますので、表示の料金を最低として個別のお見積りとなります。

※3 経年等推移レポートをご希望の場合は、事前にお申し込みが原則となります。(複数回のお申し込み時は割引させていただきます)

※4 レポートの数値から読み取れる傾向と分析をコメントさせていただきます。フリーコメント内容は加味されません。

※5 レポートの数値から読み取れる傾向と分析、およびおすめの研修を提案させていただきます。フリーコメント内容は加味されません。

※多人数、複数回(年)分のお申し込みを頂ける場合は別途割引がございます

4. 価格

個別フィードバックサービス

(1) 個別フィードバックサービスとは

個人結果や組織の結果について、コンサルタントが受検者各人に解説を実施したり、結果に基づく行動変容を促すサービスです。個人や組織分析の結果をもらったものの、どう理解してよいか わからない。どのように活用すればよいか わからないなどのお悩み・課題を解決いたします。また、外部の人間にだからこそ話せる本音や、悩みなどもうかがうことができることもあります。

(2) 個別フィードバックサービスがご支援できること

- ☑ **結果フィードバックと所感のお伺い**
アセスメント結果の見方をお伝えしたうえで、ご本人自身で結果を読み解いてもらい、所感をお伺いします。
- ☑ **行動変容への意識づけを行い、GROWモデルにそってコーチングを実施**
目標（Goal）と現状（Reality）を確認し、活用できる資源（Resource）や選択肢（Options）、自身の意志（Will）を本人が把握できるよう支援します。そのうえで、ご自身のとるべき行動を明確化できるような支援をいたします。

(3) 導入の効果

- ① **個別フィードバックによる受検者の状況の把握**
人事担当者や経営層・上司が把握できないような本音や考えを、コンサルタントが介在することで引き出し、把握できます
- ② **受検者行動変容**
個別フィードバックを受けることで、気づかなかった自分自身の強みや弱み、悩みや本音などに気づき、行動変容を意識します
- ③ **組織の課題解決、管理職の行動変容**
組織分析の個別フィードバックでは、組織の課題を把握でき、その解決へと被評価者を意識づけます。また、自身の行動が組織にマイナスの影響を与えている場合、行動の変容を意識づけます

(4) 価格 49,500円～（税込）※2時間から承ります

面談時間	延長の場合	面談時間の繰り越し可否	面談実施形式	面談実施者	契約期間
2時間 ※5時間以上は応相談	1時間毎に 24,750円（税込）	否	オンライン・対面 ※対面の場合は、交通費を別途頂戴いたします	インソース契約講師	1ヶ月単位

ご不明な点は、お気軽にお問い合わせください。



assmet-jimukyoku@insource.co.jp

営業時間：9:00 - 17:00（土日祝日、年末年始を除く）

ご契約中のヘルプデスクは、システム操作も熟知したメンバーが丁寧に対応させていただきます。