
【ご提案】

管理職向け意識調査

**2025年
株式会社 インソース**

1. 概要と目的



1. 概要と目的 ～管理職向け意識調査とは？～

管理職に求められる一般的な要件を自己評価によって強みと課題を把握します。

管理職層に求められる10の要件を、具体的な意識・行動レベルに分解した設問にご自身で回答いただきます。



■ 管理職向け意識調査

100問の設問により、管理職としての意識・行動を評価します（一つ一つの設問はすぐに答えられる内容です）

本アセスメントは、正解・不正解を問うものではなく、優劣をつけるためのものでもありません。管理職層としての意識のバラツキやズレを可視化し、**人材育成、組織活性の評価**を目的としています。

～配点の設定について～

標準のパッケージにおける各設問の配点は、独自の傾斜配点を設定しております。このため、貴組織の現状に照らし合わせてみると、強く求めたい要件の状況が見えにくい場合があります。

そのため、組織ごとの背景や判断軸を踏まえて、各設問の、配点を事前に変更させていただくことで、より自組織に合わせてカスタマイズされた評価ができるオプションもご用意しております。

1. 概要と目的 ～意識調査の内容とポイント～

個人や組織の強みや、課題を把握することで、次の打ち手を明確化します。

意識調査の内容

課題発見、戦略思考、部下育成など、管理職層に必要な10のスキルを自己評価を通じて見える化することで、管理職の強みや課題の把握ができます。

- ①環境分析
- ②課題発見
- ③戦略思考
- ④計画立案
- ⑤進捗管理
- ⑥部下指導
- ⑦部下育成
- ⑧リスク管理
- ⑨リーダーシップ
- ⑩関係構築

当社の意識調査のポイント

- ① 調査を実施することで、今後の育成計画や必要な研修の選定がしやすくなります。
- ② 各自が自身の課題を認識することで、マネジメントスタイルや行動変容が期待できます。
※調査結果をもとに研修、人材育成体系・人事評価制度、さらに深いアセスメントの実施などのご提案をさせていただきます。

2. サービス内容



2. サービス内容

対象者

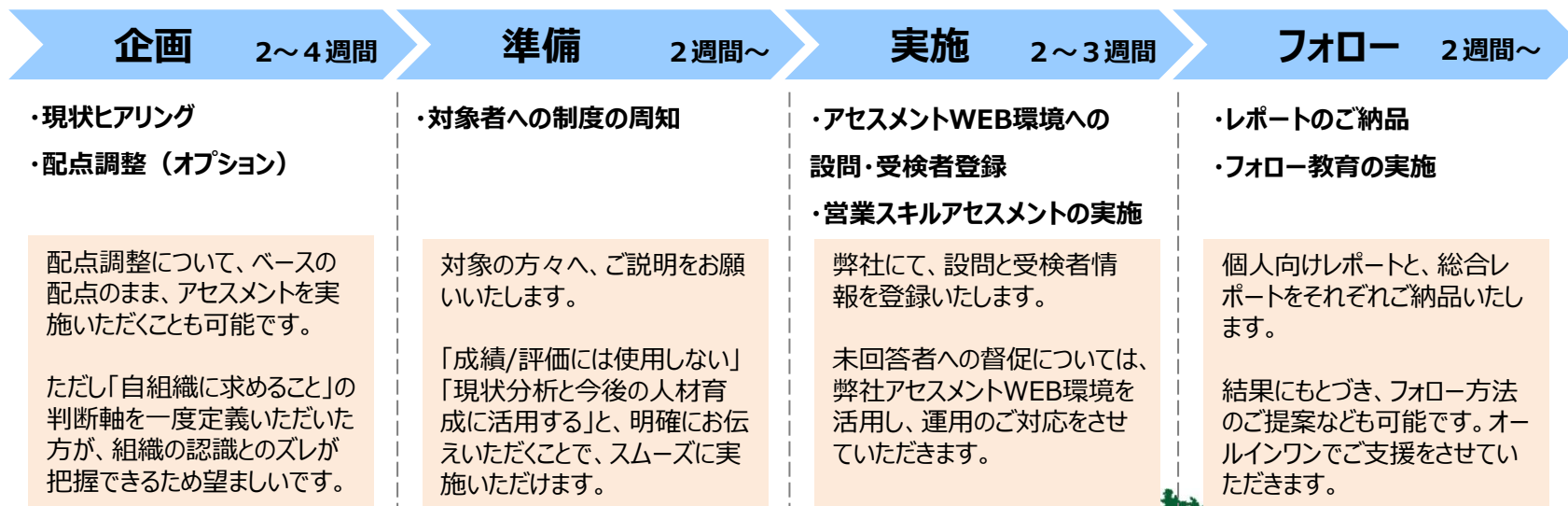
管理職層、管理職候補者層

(「階層別テスト」、「360度評価アセスメント」などとも合わせてご活用ください)

実施期間

約2ヶ月(目安)

(調査項目の配点調整などからレポートの納品まで)



2. サービス内容

管理職層に必要な10のスキルに対して、それぞれ10の設問（合計100問）を設けています。いずれも自身の認識を直観的に回答いただきます。15分～20分ほどで終了します。

【設問例】

・課題発見

自社の目指す姿と現状とのギャップを認識している

・戦略思考

自部署が携わる業務の中で「コア業務」に当たるものを認識している

・計画立案

自部署におけるそれぞれの活動に対し、担当者が決められている

・部下指導

現時点で部下が持っている知識やスキルのレベルを把握している

・部下育成

部下一人ひとりに対し、どのような人材に育ててもらいたいかを認識している

・リーダーシップ

自社や自部署の目標について、真に実現可能なものだと考えている

・関係構築

他部署からの協力要請に積極的に応えようとしている

操作画面イメージ（直観的に回答できます）

1. 政治的な動向が自社の事業に及ぼす影響について考えている

回答: ややそう思う

2. 経済的な動向が自社の事業に及ぼす影

回答: どちらともいえ

3. 社会的な動向が自社の事業に及ぼす影響について考えている

回答: そう思う

4. 技術的な動向が自社の事業に及ぼす影響について考えている

回答: ややそう思わ

5. 海外における動向が自社の事業に及ぼす影響について考えている

強くそう思う/そう思う/ややそう思う
どちらともいえない/ややそう思わ
ない/そう思わない/全くそう思わな
いの7段階での選択

※回答を「一次保存」して、
次回続きから入力させることも可能です

一時保存

確認画面へ

2. サービス内容 ~調査レポートのイメージ~

全体の得点を記載した総合レポートと、個人ごとの得点を記載した個人レポートをご納品いたします。

【データ集計方法】

弊社アセスメントWEB環境をご利用いただけます。

【レポート納品方式】

PDFファイル

【主な記載事項】

- ・評価点分布（レーダーチャート）
- ・項目別評価点
- ・項目別平均評価点

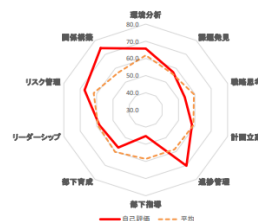
【個人レポート】管理職向け意識調査(8 種)

insource

管理職向け意識調査
個人レポート

株式会社 ●●●●●●●●

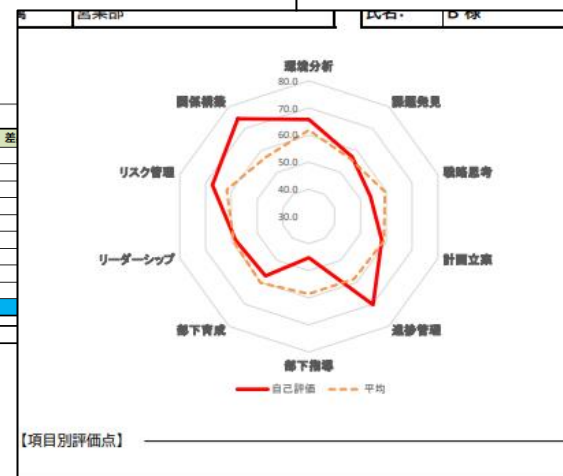
所属 営業部 氏名: B 様



【項目別評価点】

項目	自己評価(A)	平均(B)	差
環境分析	65.7	61.8	
課題発見	57.1	56.1	
戦略思考	53.8	59.4	
計画立案	58.2	59.1	
進捗管理	70.2	58.4	
部下育成	45.2	58.5	
リーダーシップ	57.1	60.3	
リスク管理	67.3	61.8	
関係構築	74.5	57.0	
合計	61.0	59.2	

※各評価点は設問内容によるウェイトを加味し集計しております



【項目別評価点】

※評価点は設問内容によって弊社独自のウェイトを加味し集計いたします。（ウェイト変更オプションもございます）

※受検結果の生データはエクセルで納品いたします。

※管理者に一括で納品させていただきますが、受検者さま各人にシステム上でレポートを配布するオプションもございます

2. サービス内容 ～設問カスタマイズ例（オプション）～

管理職向け意識調査の標準内容

課題発見、戦略思考、部下育成など、管理職層に必要な10のスキルを自己評価を通じて見える化することで、管理職の強みや課題の把握ができます。

- ①環境分析
- ②課題発見
- ③戦略思考
- ④計画立案
- ⑤進捗管理
- ⑥部下指導
- ⑦部下育成
- ⑧リスク管理
- ⑨リーダーシップ
- ⑩関係構築

カスタマイズ内容の例

部下育成やチームマネジメントに関して、重点的に意識調査をされたい場合、①環境分析と②課題発見を統合したうえで、「上司としての在り方」に関する以下の設問を追加できます。

【追加設問の例】

- ①指示が一方向的にならないように部下を観察し配慮している
- ②部下が意見を言いやすいように、肯定的に聴く態度を心掛けている
- ③課題解決のために必要があれば、他部署と連携するよう奨励している
- ④新しい業務や未知の課題に対して、自ら挑戦し解決を試みている
- ⑤何事も自責で考え、他責にはしないようにしている
- ⑥怒りを覚えても部下が委縮しないように感情をコントロールしている
- ⑦部下が意見を求めてきた際に、根拠立てて見解を伝えている
- ⑧部下から判断を求められた際には、自らの責任で意思決定をしている
- ⑨部下に任せた仕事は、細かく口を出さないようにしている
- ⑩部下が困っているときには、自ら解決に向けて関与している

3. ご活用事例



3. ご活用事例

アセスメント後のフォロー研修例

インソースでは、管理職向けの研修メニューを豊富にご用意しております（下記は一例です）

階層	研修名	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	①～⑩以外の要素
上級	上級管理職研修～部長に求められる4つのマネジメント（2日間）	●		●		●		●	●			組織マネジメント、カネのマネジメント
上級	経営者育成研修 ～経営的視点から課題を発見し解決策を立案する（2日間）	●	●		●					●		
上級	ウイズコロナ時代の経営戦略研修	●		●				●				
初級	リーダーシップ研修～激動の時代に求められる考え方と強かなマインド	●								●		
共通	経営戦略研修	●		●	●							
共通	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		●									
共通	要因分析研修～論理的な問題解決のための因数分解思考		●									
共通	問題解決研修～ビジネス上の問題を解決する		●		●							
共通	中期経営計画の立て方研修 ～実務に耐える計画策定のノウハウを学ぶ			●	●	●						
共通	マーケティング研修			●								マーケティング

表中の記号について

①環境分析 ②課題発見 ③戦略思考 ④計画立案 ⑤進捗管理 ⑥部下指導 ⑦部下育成 ⑧リスク管理 ⑨リーダーシップ ⑩関係構築

3. ご活用事例

アセスメント後のフォロー研修例

階層	研修名	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	①～⑩以外の要素
共通	構想力強化研修～アイデアを実現するまでのプロセスを学ぶ			●	●							
上級	上級管理職研修				●			●	●			経営数字の見方
初級	新任管理職研修 ～求められる3つのマネジメント（人材、組織、業務）とリーダーシップ（2日間）				●	●	●	●				ナレッジマネジメント、職場環境づくり
共通	予算管理研修～計画達成を実現する予算編成と執行管理				●	●						
中級	管理職向け研修～マネージャーとしての課題を整理する					●		●				組織マネジメント
中級	中級（課長級）管理職研修～P D C A・突破力編					●			●			P D C A
初級	段取り研修～管理職としての基本的マネジメントスキルを理解する					●	●		●			
初級	現場マネージャー研修					●	●					
初級	新任管理職研修～自信を持ってマネジメントを始める編（2日間）					●		●	●			業務改善、人事評価
共通	ウィズコロナ時代のマネジメント研修 ～業務の標準化とディレクションの手法を学ぶ					●						業務改善、 リモートワーク下のマネジメント
初級	管理職研修～育成から人材の定着までの要諦を学ぶ						●	●				人事評価、労務管理

表中の記号について

①環境分析 ②課題発見 ③戦略思考 ④計画立案 ⑤進捗管理 ⑥部下指導 ⑦部下育成 ⑧リスク管理 ⑨リーダーシップ ⑩関係構築

3. ご活用事例

アセスメント後のフォロー研修例

階層	研修名	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	①～⑩以外の要素
共通	人材マネジメント研修～人材ポートフォリオ分析、育成の仕組み作り、人を動かす、働く環境整備（2日間）						●	●				人事評価、時短マネジメント
共通	リーダーシップ研修 ～サーバント・リーダーシップで部下の成長を促進する						●	●		●		
初級	プレイングマネージャー研修 ～時間・チーム・リスクをマネジメントし、走りながら成果を出す							●	●			タイムマネジメント
初級	管理職のための人材マネジメント研修 ～「労務管理」・「人事評価」・「部下育成」							●				人事評価、労務管理
中級	リーダーシップ研修 ～危機対応の3つのフェーズを乗り越える力を身に付ける								●	●		
共通	リスクマネジメント研修～未然に防ぐ方法を学ぶ								●			
共通	リーダーシップ研修 ～意識改革し、部下、後輩を牽引するリーダーとなる									●		コミュニケーション
共通	判断力強化研修									●		
共通	調整力発揮研修										●	
共通	交渉力向上研修～ネゴシエーションスキルを上達させる										●	

表中の記号について

①環境分析 ②課題発見 ③戦略思考 ④計画立案 ⑤進捗管理 ⑥部下指導 ⑦部下育成 ⑧リスク管理 ⑨リーダーシップ ⑩関係構築

3. ご活用事例

アセスメント後のフォロー研修プログラム例

【例】 新任管理職研修 ～マネジメント基礎力向上編

◆概要：

自らに期待されている管理職の役割を確認します。そのうえで管理職に必要な「部下指導・育成」「業務改善・目標管理」「リスクマネジメント」「折衝・交渉」という4つのマネジメントスキルを習得

◆対象者：

・初級管理職の方、管理職昇格前の中堅社員

◆よくあるお悩み・ニーズ：

・プレイヤーから管理職に昇格するにあたり、いわゆるマネジメントのスキルにおいて不安がある
・まずは管理職に求められる基本について、概要を抑えたい

◆到達目標：

・①管理職として自身に期待されている役割について理解する
・②部下育成やリーダーシップなどの、4つのスキルについて、まずは大枠を把握する
・③自信をもって、管理職としてマネジメントする心構えを身につける

プログラム

- 1. 組織における管理職の役割** ～組織を取り巻く環境を踏まえて
 - (1) 多面的に考える当組織の役割
 - ①顧客は当組織に何を期待しているか
 - ②当組織の置かれた環境をどう見るべきか
 - (2) 多面的に考える管理職の役割
 - ③部下は管理職に何を期待しているか
 - ④経営層・幹部は管理職に何を期待しているか
- 2. 部下育成・指導のポイント**
 - (1) 良き管理職として
 - (2) ほめる
 - (3) 叱る
 - (4) 叱る手順
 - (5) きくことの意味
- 3. リーダーシップの発揮** ～日常業務の改善による組織活性化
 - (1) 課題発見と目標設定
 - (2) 目標の実現方法を考える
～「初め」と「終わり(ゴール)」について
 - (3) 実践できる計画づくり
 - (4) 改善目標の作成演習
- 4. 現場におけるリスクマネジメント**
 - (1) リスクマネジメントのポイント
 - (2) リスク発生時の対応のポイント
 - (3) リスク発生防止のポイント ～業務で使う「リスク管理シート」作成実習
- 5. 折衝・調整**
 - (1) 管理職に求められる折衝・調整能力
～現場から上がってくる意見を吸収しつつ、上から降りてくる目標を無理なく達成するための折衝調整能力とは、具体的にどんなことを考え、スキルを習得する
- 6. まとめ**

3. ご活用事例

新任管理職向け研修企画前の知識レベルの把握、研修後の効果測定に

課題

新任管理職の能力向上のための研修を企画していたが、部門や経歴によりそれぞれ学んできたことが異なるため、事前にカテゴリーごとのレベルを見たとうえで研修企画をおこないたいが、それらを把握する術がなかった。

解決したこと

対象者全員が「管理職向け意識調査」を受検した結果、「課題発見」「リスク管理」「関係構築」について、平均点が低いことが分かった。結果、新任管理職研修ではこれらの項目を重点的に行うこととし、内容も基礎から着実に学べるものに設計した。

事前	環境分析	課題発見	戦略思考	計画立案	進捗管理	部下指導	部下育成	リーダーシップ	リスク管理	関係構築
平均	68.4	59.7	69.7	68.8	64.6	69.0	68.6	72.4	52.1	48.6

本アセスメントは「自己評価」であるが、自身の「弱み」が数値化されて比較できることと、すでに「弱み」を自覚しているため研修への取り組み姿勢に積極性が見られ、事後の調査ではほぼ全項目で数値がアップした。

事後	環境分析	課題発見	戦略思考	計画立案	進捗管理	部下指導	部下育成	リーダーシップ	リスク管理	関係構築
平均	69.8	62.8	69.4	71.3	68.5	75.6	72.4	78.1	66.8	63.4

4. 価格、その他



4. 価格

■ 定価

標準価格 2,200円／人（税込）
配点調整有 3,300円／人（税込）
設問カスタマイズ 165,000円（税込）～

※最低10ID以上の料金にて発注可能です。

※101名以上で、割引有。ご相談ください。

※受検者さま各人にシステム上でレポート配布オプションは5 1～100名：55,000円、101～200人：110,000円、201人～300人：165,000円、301人以上 220,000円の料金となります。（いずれも税込）

■ 実施期間

約2か月（調査からレポートの納品まで）

■ 調査対象

管理職層、管理職候補の社員・職員

■ 調査方法

当社アセスメントWEB環境を使ったweb調査

※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。

4. Q&A

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）

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。