F　人事評価　F-3

# 目標設定・目標管理研修（前期・後期）

| | |
|---|---|
| **対　象** | 全職員 |
| **日数/時間** | 各半日 ／3時間　　開催時期：（前期）4～5月　（後期）7～8月または2～3月 |
| **研修のすすめ方** | 講義、個人演習 |

| | |
|---|---|
| **研修のゴールと概要** | **目標設定と管理の基本を習得する**<br><br>目標管理制度を進めていく際に不可欠な考え方・プロセスを検証します。また、業績評価を左右する目標設定の仕方について目標管理シートを活用した演習を通して制度の理解を図ります。<br><br>●適切な目標設定の考え方を理解する<br>●目標管理シートを活用し適切な目標設定ができる<br>●次年度の成長につながる目標管理ができる |

| | |
|---|---|
| **研修の特徴** | 01　貴団体の人事評価制度に基づく研修を実施し、制度の目的および運用ルールについて理解を深める<br>02　目標設定シートを活用した演習を通し適切な目標設定のしかたを理解する<br><br>03　評価基準や期待役割を共有し、公平・公正な評価運用を実現する |

| | |
|---|---|
| **プログラム** | **（前期）目標設定**<br>**1. 人事評価制度とは（目的・仕組み）**<br>**2. 業績評価の理解**<br>・目標管理制度／表記ポイント／組織目標と個人目標／個人目標の表記<br>**3. 演習問題**<br>・目標設定演習／目標管理シート作成<br>**4. まとめ**<br><br>**（後期）目標管理**<br>**1. 目標管理制度の目的・ねらいの再確認**<br>**2. 目標設定に必要な要素、要件、プロセス**<br>**3. 目標設定の表記ポイント**<br>**4. 直近の自己評価結果を振り返る**<br>**5. 振り返りから次期設定につなげる** |

Copyright(c) 2026 NIPPON OMNI-MANAGEMENT ASSOCIATION

**●課題に寄り添ったカスタマイズ対応**

掲載プログラムはモデルプログラムです。経験豊富な専門スタッフが、課題やご希望を丁寧にヒアリングし、最適な講師選定と効果的な育成プログラムをカスタマイズしてご提案いたします。

**●お問い合わせ／ご相談／お見積り依頼　https://www.noma.or.jp/hrd/contact/**

「実施の希望日時」「対象者」「テーマ」「ご予算」等、わかる範囲でご相談ください。