

リーダー・管理者のための 人事評価制度の基本

～社員の不満を削減し、成長を促すための基本を学ぶ～

※オンライン受講はビデオ会議ツール「Zoom」を利用して受講いただきます。

共 催：公益社団法人日本印刷技術協会／大阪府印刷工業組

管理職の職務は「仕事の管理」と「人の管理」です。この2つを補完する仕組みが人事評価制度であり、部下育成の基本です。部下を評価する、コミュニケーションすることは管理側の重要な業務です。部下の公平な評価や基本的なコミュニケーション法を訓練しないまま社員任せで運用すると、部下の納得感をはじめ、成長速度は上がりません。

本講座では、部下のやる気を引き出すための人の評価の概要をはじめ、公正な評価方法を解説します。理論だけでなく実習や検証を含め、実践に役立つ内容です。新任リーダー、管理職はもちろん、ベテラン管理者で評価者訓練を受けたことがない方にもおすすめです。お気軽にご参加ください。

■日 時： 2026年2月3日（火） 14:00-17:00

■講 師： 三村 修司 氏（サングローヴ株式会社 代表取締役）

【講師プロフィール】官庁系・金融系システムでSEを経験後、大手人材開発企業に入社。執行役員・取締役を経て理事に就任。公共機関を含む多数企業の経営者から管理者・若手リーダーまでの各層で人材育成や診断評価に携わる。現場の実態に合わせたカスタマイズ、実践的な能力診断や率直なフィードバックに定評。2024年現サングローヴ株式会社代表取締役。



■受講料（税込）：一 般19,800円／JAGAT会員・大阪府印刷工業組合員16,500円

■内 容

1. 人事評価の概要、目的と重要性、評価の基本原則、評価制度の分類（能力、業績）
2. 評価が不明瞭な場合の弊害（不満、役割不明、社員の成長ストップ）
3. 人材育成は組織が求める人材像と部下の現状能力とのギャップを明確にすること
4. 人事評価に必要な構成要素（評定基準、評価基準、評価決定プロセスなど）
5. 能力評価の評価訓練（実習、検証）、評価制度の導入の際のポイント
6. 公平、公正な評価のための考慮事項、制度導入後の留意事項（行動の観察、フィードバックなど）

お申込み Fax (06) 6353-5020

ご記入いただいた個人情報に関する内容は厳正に取り扱います。

「人事評価制度の基本」参加申込書

2026.2.3 No. 582600221

貴社名： _____

所在地：〒 _____

ご連絡担当者 _____

部署/役職/氏名 _____

TEL _____

FAX _____

mail _____

参加者名/部署/役職 _____

mail（オンライン受講必須） _____

参加者名/部署/役職 _____

mail（オンライン受講必須） _____

参加費：一般：17,600円 × _____ 名 / JAGAT 会員・大印工組合員：13,200円 × _____ 名

合計 _____ 円

■参加費は開催日までにお振込みください。【みずほ銀行中野支店(普)202430 社)日本印刷技術協会】

■お申込み：FAXにてお申込みください。■お問合せ：日本印刷技術協会 西部支社 Tel:06-6352-6845