

リモートワーク下の評価面談に欠かせない
〇〇とは？

評価面談に欠かせない〇〇

リモートワーク下の評価面談にこそ、部下の仕事ぶりを記録しておく『成長記録ノート』が欠かせません！

< 記載例 >

日付	日頃の仕事ぶり	上司としての関わり
4月10日	自分の売上目標の達成に向けて必要な協力を得るために、関係者に主体的に働きかけていた。	有望な顧客リストを抽出するために、私から企画部門に対して働きかけと調整を行った。
6月20日	個人の売上目標は前倒しで達成した。こだわりを持った行動の結果が素晴らしい。一方、売上目標達成のために使った販促費は相当な額になり、利益を圧迫していた。(今後は利益率を意識した営業活動が望ましいと思った。)	自分の売上目標達成ができたので、今後は後輩の売上目標達成を支援するように伝えた。
7月15日	社長からの特命で、競合会社の販売手法調査に着手。自分の担当顧客より、積極的に競合会社の動向についてヒアリングを行っていた。	
7月31日	競合会社の調査には熱心に取り組んでいるが、商談同行などの後輩指導が疎かになっている様子。	もっと後輩に関わるように指摘、アドバイスをした。管理職へチャレンジ意欲はありそう。

成長記録ノートが必要な理由

評価面談で大事なことは、部下が納得できるように事実(実行内容、成果等)を評価すること！
しかし、リモートワーク下では、部下の仕事の取組みを直接見る機会が減り、事実を捉えて評価をすることが、これまで以上に難しくなっています。



日頃の仕事ぶり、仕事のプロセス
を見る機会が減少

納得できない評価になりがち…

- **印象評価**
L なんとなくの印象でしか評価できない
- **結果評価**
L プロセスが分からず、結果しか評価できない
- **期末評価**
L 評価面談間近のことしか評価できない

成長記録ノートの着眼点

リモートワーク下でも事実を捉えて評価ができるように、
下記の着眼点で『成長記録ノート』を書き溜めておくことがポイントです。

<成長記録ノートに書く内容 -仕事ぶりを確認する着眼点->

- **いつ、何の仕事に、どのような姿勢で取り組んでいたか？**
- **その仕事はどのような成果をもたらしたか？**
(プラス面、マイナス面、今後の改善点など)
- **期中の変動要素や加点要素となることはないか？**
(環境変化、新たな業務の発生など)
- **上司としての関わり**
(実施したサポート、アドバイス、指導など)

エン・ジャパンからのおすすめ

評価面談の進め方など、
管理職に必要な要素を学ばせたい/学びたい



<eラーニングのご案内>



評価をする上で、
日頃の部下との関わり方から学びたい



<WEBセミナーのご案内>

Discover HR HR OnBoard NEXT 紹介セミナー

日経ビジネス「天才を使いこなすには上司力が不可欠」掲載
エン・ジャパン 営業部長が実践する
組織パフォーマンスを高める
部下との関わり方



エン・ジャパン株式会社
人材活躍支援事業部 営業部 部長
伏屋 航