



人事評価面談は「長さ」より「続ける仕組み」

【図1】面談時間調査

目標設定時の面談	25.8分
部下との定期的な1on1・定期的面談	25.3分
目標遂行時の中間面談・レビュー	25.3分
評価結果内容についての説明・フィードバック面談	24.9分
評価結果の通知	21.8分

●パーソル総合研究所の調査によると、定期的な対話を繰り返すことで上司と部下の信頼関係が構築され、問題の解決や気づきの機会を提供できるなど、質の高いコミュニケーションを取ることができます。

【図2】1on1の頻度と目標に対する達成度

目標に対する達成度	週1回	月1回程度	半年1回程度	1年1回	面談なし
とてもよい	21.7	21.7	18.3	5.0	8.3
よい	10.0	18.3	31.9	7.0	7.4
普通	3.7	15.2	30.6	8.5	19.1
悪い	5.9	11.8	30.9	8.6	20.4
とても悪い	17.5	2.5	25.0	7.5	42.5

引用:「人事評価制度と目標管理の実態調査 調査結果」パーソル総合研究所

【図3】小規模事業所に適した面談の運用例

面談頻度	月1回、15分
面談内容	「最近うまくいったこと困っていること」「気になっていること」「上司に相談したいこと」に絞る
その他	面談の日程を、あらかじめ予定表に入れておく。都合が悪くなった場合は、日程変更するルールにする

先日「人事評価など部下との面談時間はどれぐらいが適当だろうか」という話題になりました。効果のある面談時間というのはどれぐらいなのか。中小企業では、社員との面談は重要とわかっていながら、なかなか時間をとることができません。「時間」と「効果性」は両立できるのでしょうか。

●調査による面談時間の目安

パーソル総合研究所の調査によると、上司と部下との面談時間は、部下1人当たりおおむね25分前後となっています。これを短いと考えるか長いと考えるか、面談の目的が、社員の状況確認や日常的なコミュニケーションであれば、15分程度でも実施できそうです。大切なのは、面談の長さではなく、上司と部下が面談の中でどれぐらいコミュニケーションがとれたか、「質」が重要であるように思います。

●大切なのは長さより「質」

「短時間で効果的な面談方法は？」という問いをいただくことがありますが、年1回の面談を予定するのではなく、例えば「月1回15分」面談が効果的です。

あらかじめ面談の目的・概要を伝え、内容を絞り、業務の報告は日報等で行い、面談では部下の考えや気持ちを聴くことに重点を置きます。

年1回の面談より、週1回、月1回の方が目標達成において効果があつたことが同研究所の調査でも示されています。

●「月1回・15分面談」から始める

年1回の評価面談だけでは、数か月前の行動を上司も部下も振り返ることが難しく、逆に面談が形だけになってしまいます。まずは月1回15分程度の短い面談を継続し、面談を定着させることで、部下も面談を重要な場と認識し始めます。

年1回の人事評価のときだけでなく、良かった行動や成長をその都度伝えておけば、評価への納得感も高まります。ある程度「量稽古」したのちに面談の「質」が高まってくる。勉強でもスポーツでも同じではないでしょうか。



事務所日誌

7月の事務所の活動

- 4日 ドラッカーFT養成講座参加
- 9日 井原商工会議所「定例労務相談」相談員
- 13日 「ゲームで利益の本質を体感的に学ぶ！」参加
- 14日 いばら朝喝同好会「早朝読書会」参加
- 27日 ナレヅプラザ読書会「乱気流時代の経営」参加
- 28日 人材育成交流会「実践するドラッカー利益編」

【編集好奇】

▼本当に暑い日が続きます。先日三男の学校のプール当番に行きました。炎天下、イスに座っていても体力が奪われていく気分です。ばっちり日焼けもしました(SY)



「事務所に寄せられた労務相談事例」

その他の相談も事務所HPへ掲載中

【質問】

定時決定(算定基礎届)後、標準報酬月額が改定されたときの従業員への変更通知方法を教えてください。

【回答】

事業主が被保険者(従業員)へ通知する際は任意ですが、明確かつ確実に通知するよう日本年金機構HPにて案内されています。通知についての具体的な方法までは決まっていますが、従業員には詳細な変更情報を通知するほうが親切で、安心感を与えることにつながりますので、年金機構から公開されている通知文等を参考に、文書で通知を行ってください。



【使ってみてください！ 仕事で便利なショートカットキー②0】

「Ctrl+N」ブラウザ上で行うと新しいウィンドウを開け、Office系で開くと新しいファイルを作成できます。