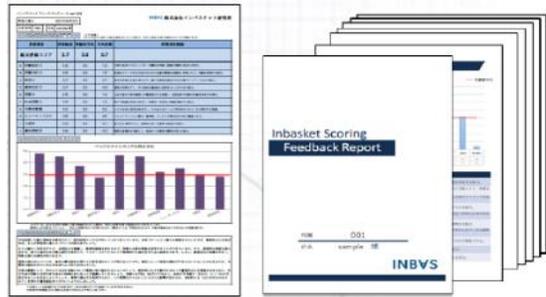


スコアリング結果 フィードバックサービスのご紹介

スコアリング結果の有効な活用方法



弊社でスコアリング実施後、
フィードバックシートや
フィードバックレポートなどの
結果を納品



受験者の上司によるフィードバック面談
上司がフィードバックシートの見方を説明
業務とリンクさせたフィードバックを行う



社内でスコアリング結果の説明会
人事教育ご担当者様が受験者全員に対して
スコアリング結果の見方と活用方法を説明

受験者へのフィードバックに苦手意識を
お持ちの企業様が多い



アクションプラン・チェックシート(8)		実施	評価
項目	内容	実施済	未実施
1	スコアリング結果を把握する		
2	スコアリング結果を上司に報告する		
3	スコアリング結果を上司に説明する		
4	スコアリング結果を上司に説明する		
5	スコアリング結果を上司に説明する		
6	スコアリング結果を上司に説明する		
7	スコアリング結果を上司に説明する		
8	スコアリング結果を上司に説明する		

受験者で能力改善のための
アクションプランを策定



フォローアップ研修や面談の実施

スコアリング結果は、受験者へのフィードバックと今後のアクションプラン策定、そして数か月後のフォローアップを行うことでより有効に活用していただけます。弊社から人事教育ご担当者様に、どのように受験者にフィードバックしたらよいのかをご助言差し上げていますが、実際にはフィードバックについてお悩みの企業様が多くいらっしゃいます。

フィードバックにおける悩み

- ☑ 上司のフィードバック力に差がある
- ☑ 受験者が経営幹部のため、フィードバックする上司がない
- ☑ スコア結果を実務にリンクさせることが難しい
- ☑ 結果だけに注目がいき、受験者の行動変革に繋がられない
- ☑ 受験者からのスコア結果についての質問に対応しきれない

スコアリングを人財育成に繋げる3つのご提案



プロ講師との1on1
フィードバック面談



弱点克服にも繋がる
フィードバック研修



スコアリング結果
活用説明会

プロ講師によるフィードバック面談

フィードバック面談とは



- 講師と受験者との20分の個人面談
- プロのインバスケツト講師が担当
- スコアリング結果だけではなく
受験者の回答にもフィードバックを
行うので納得感がある
- 受験者からの質問にもきめ細かく回答
- 受験者のアクションプランに向けた
助言も行う

フィードバックの流れ

流れ1

自己評価を聞く



流れ2

フィードバックシートの見方を説明する・注意事項の確認



流れ3

フィードバックを行う



流れ4

アクションプランに向けた助言をする



流れ5

質問を受け付ける

フィードバックの観点

仕事の進め方

回答量の配分、回答方法

優先順位の付け方

優先順位設定とパワーの振り分け

能力発揮度のバランス

問題解決に必要な5つの能力
計画組織力と当事者意識のバランス

意思決定のスタイル

意思決定のプロセスとその伝え方

受験者の特性

他の受験者と異なるプロセス

フィードバック研修



フィードバック研修の特徴



- 3時間から実施可能
- 研修内でスコアリング結果の説明と振り返りを実施
- 講義やグループワークから受験者が実務で何を改善すべきかに気付くプログラム
- 組織全体の課題を克服するオリジナルプログラムの構築も可能
- 受験者自身に弱点を克服するための目標設定まで行ってもらおう

事例1 ベーシックパターン

インバスケットの概要説明

スコアリング結果の見方説明と振り返り

優先順位設定力（講義とグループワーク）

問題解決力（講義とグループワーク）

今後の行動計画を策定

スコアリング結果の振り返りで自身の課題を浮き彫りにしたうえで、優先順位設定力と問題解決力を高めるためにはどういった行動をすべきなのかを学ぶプログラムです。グループワークや講師からのフィードバックを通して、自身の能力改善のポイントをつかみ、今後の行動計画に落とし込んでいきます。企業様によっては、研修終了後にもう一度インバスケットのスコアリングを実施して効果検証を図ることもあります。

事例2 組織の課題改善パターン

例) 意思決定力と計画組織力に課題が見受けられた場合のプログラム構成

インバスケットの概要説明

スコアリング結果の見方説明と振り返り

意思決定力(講義とグループワーク)

計画組織力(講義とグループワーク)

今後の行動計画を策定

スコアリングでは、10個の能力の発揮度を評価していますが、数十名のスコアリング結果があれば、当該組織のリーダーの方々の強みや弱みが浮き彫りになり、組織の能力発揮度の傾向も見えてきます。受験者共通の弱みは、組織の人材育成上の課題になっていることが多く、課題である能力を改善するためのプログラムを組むことができます。

※組織の課題を改善・克服するプログラムで学べるスキルについては、次ページの一例をご参照ください。

能力別プログラムで習得できるスキル(一例)

能力名	習得できること
問題発見力	さまざまな問題発見の視点 / 本質的な問題の見つけ方 / 課題形成力 / リスク察知 など
問題分析力	定性情報と定量情報 / 顕在情報と潜在情報 / MECEの考え方 など
創造力	アイデアの出し方 / 枠組みの破り方 / イノベーション / SWOT分析の活用 など
意思決定力	判断7つの箱 / 判断のタイミング / 判断精度を高める方法 / 判断の伝え方 など
洞察力	全体を俯瞰する力 / 先を読む力 / 全体最適の視点 / ビジョンメイキング など
計画組織力	まわりを巻き込む方法 / 任せる力 / 根回し力 / 方針の伝え方 / 上司の活用 など
当事者意識	6つのリーダーシップ / 現場へのかかわり方 / 上司としての役割認識 など
ヒューマンスキル	部下指導力 / ほめ方と叱り方 / 信頼関係構築 / 部下へのフィードバック法 など
生産性	仕事の質と量の向上方法 / 逆算式計画 / 仕事の質を高めるフレーム / 取捨選択 など
優先順位設定力	仕事の段取り力 / B象限比率を増やす方法 / 劣後順位 / 判断軸の持ち方 など

※あくまで一例です。貴社の課題やご要望に応じて柔軟に構成を変更いたします。

行動計画策定のためのツール

インバスケ研修 行動変革シート 年 月 日 ()

社名 _____ 部署名 _____ 氏名 _____

1. セルフチェックシート
 あなたは業務の中で以下の能力がどれくらい発揮できているかを5段階でチェックしてください。
 (1. 発揮できていない、2. あまり発揮できていない、3. どちらでもない、4. 多少発揮できている、5. 発揮できている)

項目	項目説明	研修前	研修後
A. 問題発見力	自前と現状のギャップや、本質的な問題、組織の課題を特定する能力。	1・2・3・4・5	1・2・3・4・5
B. 問題分析力	原因を特定し、それを克服するために必要な情報を効果的に収集し、問題を究明する能力。	1・2・3・4・5	1・2・3・4・5
C. 創造力	従来の枠組みを脱する考え方や、様々な情報を組み合わせた斬新なアイデアを生み出す能力。	1・2・3・4・5	1・2・3・4・5
D. 意思決定力	情報を整理し、その理由を論理的に説明することができる能力。	1・2・3・4・5	1・2・3・4・5
E. 調整力	全体の流れや他の関係者との関係性を把握し、意思決定や調整の計画を形成する能力。	1・2・3・4・5	1・2・3・4・5
F. 計画実行力	部下や組織を有効に活用し、効果的・効率的に組織を運営する能力。	1・2・3・4・5	1・2・3・4・5
G. 当事者意識	自ら主体的に意思決定を行い、自分またはチームの成功が求められているかを感じ取る能力。	1・2・3・4・5	1・2・3・4・5
H. ヒューマンスキル	コミュニケーション能力、観察力、コーチング能力などの対人関係スキル。	1・2・3・4・5	1・2・3・4・5
I. 生産性	限られた時間の中で、効果的に成果を生み出す能力。	1・2・3・4・5	1・2・3・4・5
J. 優先順位設定	業務の重要性を考慮して、最優先すべき業務を特定する能力。	1・2・3・4・5	1・2・3・4・5

2. 今回の研修で気付いた、あなたの判断の癖、仕事の進め方の癖など、特性を記入してください。

3. 明日から実行する事3つを記入してください。(小さな事でも、具体的に)

-
-
-

① 行動変革シート

研修で気付いた自身の課題や能力改善のヒントを記入し、それに基づいて明日から実施する行動変革(計画)を記入するシート。

アクションプラン・チェックシート(例) 部署 _____ 名前 _____

*インバスケ思考を用いた具体的なアクションプランを作成してください。できれば上長と共有されることをお勧めします。

	向こう3か月のアクションプラン	研修終了後(一か月)	研修終了後(二か月)	研修終了後(三か月)
	提出日 (月 日)	チェック日 (月 日)	チェック日 (月 日)	面談日 (月 日)
インバスケ能力を向上させるための行動	① 優先順位設定力を高める タスクの緊急度・重要度をA～Eの5段階でチェック、毎日手帳で管理する。優先順位の高いタスクを見つけ、それをしなかったことで起きる影響度を考えてやり逃げる。			
自分が直面している組織の課題	② コミュニケーションが不足 多忙のあまり、自分も含めてチーム内のコミュニケーションがあまりとれていない。自分にとってあるべきチームとはお互いに干渉しないまでもいざとなったら協力する組織です。			
組織課題をクリアするための行動	③ ヒューマンスキルを発揮する 相手を思いやる気持ちで接する、例えば忙しそうにしている時など、何か協力できることはないかなど自分の方から積極的に声をかける。挨拶は必ず相手の目を見て行う。			
上長チェックコメント				

② アクションプラン・チェックシート

研修受講後に自身の行動計画(アクションプラン)を記入するシート。3か月間の進捗をチェックする項目だけではなく、上長がアクションプランの進捗や結果についてフィードバックするコメントもついているので、上長を行動計画に巻き込むためにも有効です。各項目は貴社のご要望に応じて変更することも可能です。

スコアリング結果活用説明会

スコアリング結果活用説明会の内容

受験者がスコアリング結果を基に業務改善へと繋げるために、スコアの正しい見方や結果から見える課題点の改善方法を、オンラインにて弊社専門スタッフが受験者にご説明します。

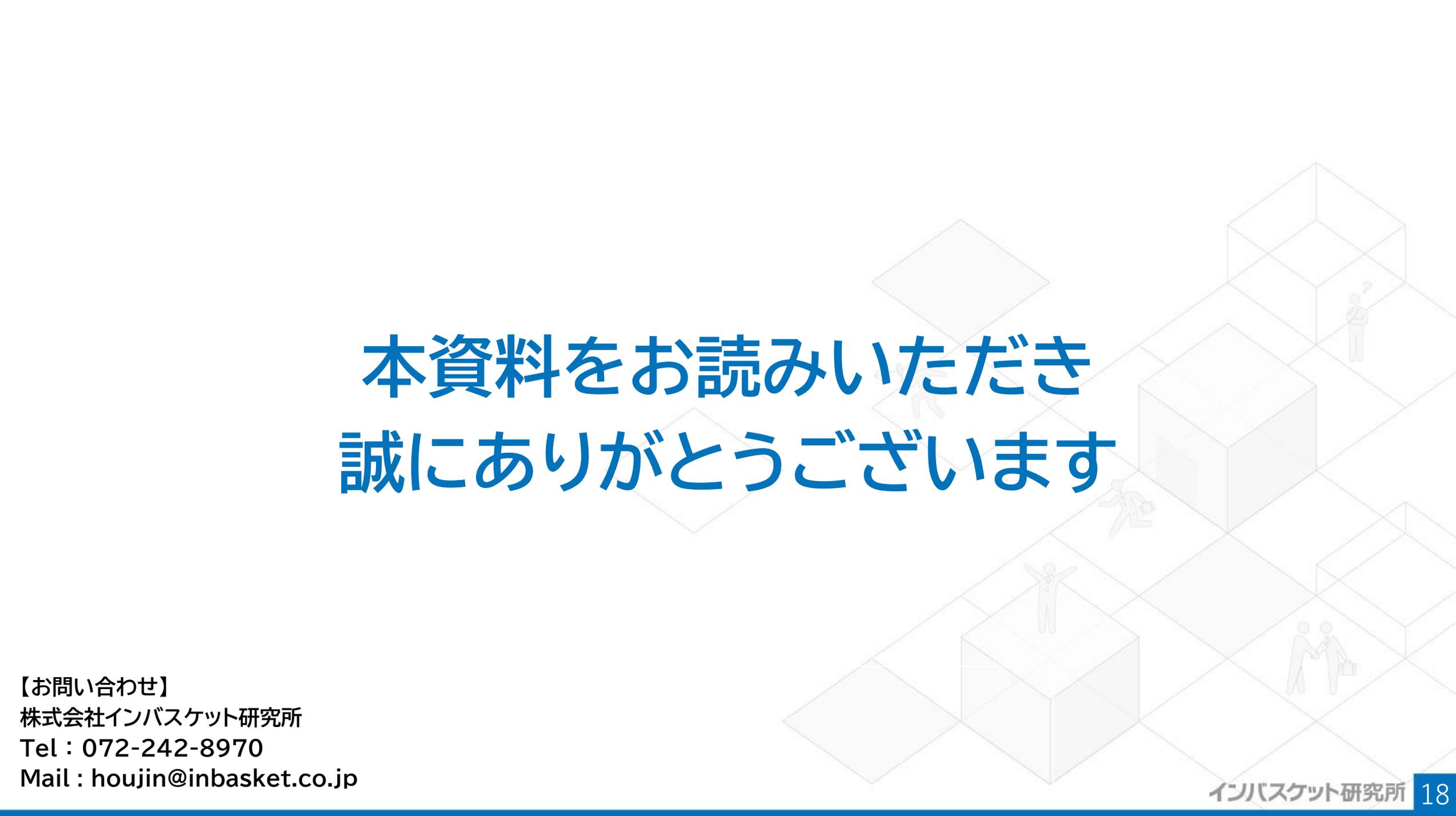


- 1時間の短時間説明会
- スコアの算出方法や測定している能力を詳しく説明
- 各能力の相関や傾向を複数のスコアパターンから説明して受験者の業務にリンクさせる
- スコアリング結果での気づきなどをオンラインチャットで発言してもらい、業務改善に向けた動機付けを実施

3つのフィードバック方法の比較表

	フィードバック面談	フィードバック研修	スコアリング結果活用説明会
価格	16,500 円 / 1名	終日研修 330,000 円 半日研修 275,000 円 +教材費 5,500 円/1名	55,000 円/ 1開催
開催形式	実地 / オンライン	実地 / オンライン	オンライン
所要時間	1名20分	3時間～7時間	1時間
特徴	<ul style="list-style-type: none"> ● プロ講師が担当 ● 受験者への個別フィードバック ● フィードバックの納得感が高い 	<ul style="list-style-type: none"> ● 「気付き」に重点をおいているので行動変革に繋がしやすい ● 研修内で今後の行動計画を策定する ● 組織の課題を改善するためのオリジナルプログラムのご提案も可能 	<ul style="list-style-type: none"> ● 短時間かつオンライン開催のため受験者が参加しやすい ● スコア算出から分析結果まで専門スタッフが説明

※価格は全て税込表示



本資料をお読みいただき
誠にありがとうございます

【お問い合わせ】
株式会社インバスケット研究所
Tel : 072-242-8970
Mail : houjin@inbasket.co.jp