

アセスメント研修 1日体験会 スケジュール

※ スケジュールは変更になる場合があります

※ 当日は、スケジュールの進行上、途中参加・途中退出はご遠慮ください。

時間	内容
9:15	受付開始
9:30	オリエンテーション ・ アセスメント・センター・メソッドについて
10:20	・ 能力要件（評価項目）の解説
10:25	グループ討議演習 ・ ガイド ・ 準備
11:30	・ 実習（VTR撮影）
11:40	グループ討議演習 つづき ・ VTRフィードバック
12:30	・ 振り返り
	昼食 ※各自ご用意ください
13:20	インバスケット演習 ・ ガイド ・ 実習（課題抽出・案件処理）
14:00	面接演習 ・ 準備 ・ 実習（VTR撮影）
16:00	
16:10	面接演習 つづき ・ VTRフィードバック
17:00	・ 振り返り
17:10	まとめ ・ 各演習の解説
18:20	・ 評価の着眼点
	質疑応答
18:30	<終了>
18:40	個人別フィードバック面談【希望者のみ】 ・ 15分/名
20:10	<各自、面談が終了次第順次流れ解散>

各演習の概要と進め方

グループ討議演習

概要	予め司会者やリーダーを決めることなく、討議メンバーに課せられたテーマについて所定の時間内で話し合い、合意の上で意思決定する。集団の中での行動特性が表出しやすく、主に対人領域や資質領域を観察することができる。(討議場面はVTR録画)
進め方	①課題シートを読み込み、個人で討議のための準備シートを作成する ②設定された状況下で、課題についての討議を行なう ③VTRで討議場면을客観的に観察し、全体の討議結果やプロセス、各自の果たした役割や貢献・影響度、行動傾向について振り返る

インバスケット演習（課題抽出・案件処理）

概要	未決裁案件の全情報から、組織の重点課題を抽出する。また、各案件に対して必要と思われる処置を施す。散在する案件情報をどれだけ総合的・構造的に捉えられるか、管理者としての視点や視野、適切な取り組み課題を設定するための思考領域や資質領域を観察できる。
進め方	①全案件情報から、組織の課題を抽出し、解決すべき方向性を明示し、報告書にまとめる。また、各案件に対する処理については、別紙「案件処理用紙」にその内容を記載する。 ②振り返りのセッションでは、組織の状況分析・課題抽出・対策立案を行う上での着眼点について解説し、自らの見解とのギャップを確認する

面接演習

概要	ある問題を抱える部下（担当アセッサー）と短時間の面談を行ない、説得・調整・動機づけを通じて問題解決を図る。1対1の対人場面での行動特性が表出するため、主に対人領域や資質領域を観察することができる。(面接場面はVTR録画)
進め方	①事前に与えられた課題を読み、面接の計画を立てる ②問題の解決に向けて、面接を行なう ③VTRで自分自身と他メンバーの面談場면을観察し、面談の目的・効果性や行動傾向について、組織管理・部下育成の両面から振り返る

※ 担当アセッサーとの個人別フィードバック面談【希望者のみ】

担当アセッサーとの1対1の面談。能力開発を目的に演習行動を振り返り、自己評価とアセッサーの評価をすり合わせる。観察された事実を伝え、気づきを促したり、アドバイスを言ったりすることで、能力開発に向けたご自身のプロフィール(強み・改善点)の理解につなげていく。(人事・人材開発ご担当者の立場で、意見交換の時間としてご活用いただくことも可能です)

お問い合わせ

株式会社リードクリエイト マーケティング推進部 説明会事務局：神谷（かみに）

Mail：lc-seminar@leadcreate.co.jp TEL：03-5766-1980