

2022年 リーダーシップ・アセスメント(360度評価) 回答用紙

■はじめに

先般のご案内のとおり、「リーダーシップ・アセスメント(360度評価)」を実施いたします。

リーダーシップ・アセスメント(360度評価)は、管理職、マネージャー職を対象としたプログラムです。対象者の普段の行動を、ご自身と周りの方々に振り返って診断して頂き、結果をレポートにまとめてフィードバックするものです。上司、同僚、部下など、多様な視点を取り入れて実施します。

以下の方にしたがって期間内に回答し、回答用紙を提出してください。この機会が、対象者の皆さまの進化・成長と、一緒にお仕事をする周囲の方々の活躍、会社・組織の事業発展に繋がることを心より願っています。

■回答期間

●月●日(●)●時●分～●月●日(●)●時●分

期間は余裕を持って設定されていますが、急な業務や想定外の出来事が発生することもあります。

できる限り早目にご回答ください。

長期出張や異動など仕事の都合上、やむを得ず期間内に回答できない場合は、必ず事前にご連絡・ご相談ください。

■提出方法

記入が終わりましたら、回答用紙を提出用封筒に入れてしっかりと封をしてから、担当者に提出してください。

■注意事項

より良い診断・調査を行うため、事前に次の重要事項を必ずご確認ください。
対象者ご本人と協力者は、それぞれ注意すべき点が異なりますのでご注意ください。

▼皆様へのお約束 一安心して実施頂くためにー

皆様からいただく回答は、細心の注意を払って取り扱います。

- 匿名で実施します。
- 結果集計は〇〇部△△課が行い、社内の誰も個人の回答内容を見ることはできません。
- 対象者へは、誰の回答かわからないように加工して報告します。
- 回答したことにより、回答者に悪影響や不利益が及ぶことは一切ありません。

▼本人診断(対象者ご本人による自己診断)

- 回答目安時間は20分～30分です。
- リラックスして回答できる環境を用意してください。十分な期間があります。環境を整え、ご自身を振り返る良い機会にしてください。
- 人事評価や昇格、賞罰等とは決して関係ありません。結果があなたにとって不利益になることはありませんのでご安心ください。
- 正確な回答を心がけてください。全ての質問に「どちらとも言えない」を選ぶなど、意図的に偏った回答をしないでください。

▼協力者診断(協力者による診断)

- 回答目安時間は20分～30分です。
- リラックスして回答できる環境を用意してください。十分な期間があります。余裕を持って回答してください。
- 結果は無記名で、誰の回答か特定できませんのでご安心ください。対象者本人にも回答者を推測しないよう通達します。回答者の不利益になることは決してありません。
- できる限り客観性、公平性を意識してください。好き嫌いなどの感情ではなく、必ず質問項目について対象者がどうなのかを基準に回答してください。
- 正確な回答を心がけてください。全ての質問に「どちらとも言えない」を選ぶなど、意図的に偏った回答をしないでください。
- 自由記述欄では率直かつ思いやりのある発言を心がけてください。

■お問い合わせ先

●●株式会社
担当: ▼▼
電話: ●●-●●-●●●●●●●●
メールアドレス: ●●@●●●.com

対象者について(必須:必ず全てに回答してください)

あなたがこの冊子で診断評価する、対象者の氏名、部署、役職をご記入ください。

対象者の氏名

対象者の部署

対象者の役職

第一部 選択設問(必須:必ず全てに回答してください)

対象者の職務上の行動や姿勢について、最も当てはまる番号を選び、○を一つ塗りつぶしてください。わかりやすく丁寧にお願いします。
選択肢は、「5. 非常にそう思う」「4. ややそう思う」「3. どちらともいえない」「2. あまりそう思わない」「1. 全くそう思わない」の5つです。
なお、「職務や役職上、対象者に関係ない」、或いは「対象者がその行動をとることができない」と思われる場合のみ、「?: 不明」を選択してください。

| 対象者は、 | 非常に そう思う 5 | やや そう思う 4 | どちらとも いえない 3 | あまり そう思わない 2 | 全く そう思わない 1 | 不明 ? |
|--|------------------|-----------------|--------------------|--------------------|-------------------|---------|
| Q1 部署が目指している目標を明確に示している | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| Q2 部署が会社や他部署からの期待や評価を部署メンバーに伝えている | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| Q3 部署全体の課題や改善点などを的確に把握している | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| Q4 会社や他部署の動きや方向性を、部署メンバーに説明している | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| Q5 他部署に対して、自部署の考え方や要求をしっかりと伝えている | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| Q6 他部署の責任者と定期的に交流し、意見交換や調整を行っている | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| Q7 部下の役割を明確にしている | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| Q8 少なくとも1ヶ月に1度程度は、部下一人ひとりと面談し、必要な助言やアドバイスをしている | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| Q9 部下の成長や将来のキャリアについても親身に相談に乗っている | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| Q10 競合や社会の動きを把握し、自部署にどのような影響があるのかを説明している | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| Q11 旧来のやり方に固執せず、常により良いやり方を探し試そうとしている | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| Q12 話をする際は、相手の意見に耳を傾け、しっかりと理解しようとしている | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| Q13 部署メンバーに対して、コンプライアンス遵守の重要性を繰り返し説いている | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| Q14 ハラスメント撲滅に向けて、自らが率先して行動で示している | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| Q15 考え方や価値観の違う相手に対しても、それを受け入れ、双方にとって最善な方法を探そうとしている | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |

第二部 自由記述設問

対象者のさらなる活躍を期待して、あなたの言葉で助言や指摘を行ってください。
※必須回答です。「なし」「特になし」とコメントするのではなく、対象者の成長に役立つコメントをお寄せください。

Q16 対象者の行動で、強み(素晴らしい点)を自由にお書きください。

Q17 対象者の行動で、弱み(改善してほしい点)を自由にお書きください。