

CheckPoint360°™実施にあたって

CheckPoint360°™は、卓越したリーダーシップチームを築くために、共に働く人からの情報を収集し、得た情報を対象者本人と、属する組織のマネジャーに提供するために開発されています。

CheckPoint360°™は、卓越したリーダーチームを及びマネジメントチームの強みを知り、その強みを活かすための情報です。回答者の仕事面での成長ならびに人間的成長のために、このレポートの情報を回答者にフィードバックするプロセスを以下に示します。

1. 対象者の決定

- ・ 360度フィードバックの対象者となる人材を決定します。
プロジェクトの目的に応じて適切なマネジャーを選出下さい。

2. 回答者（アセッサー）

- ・ 上司 1 名、本人（当該マネジャー） 1 名

その他に「同僚」「部下」「その他」のどれか一つに 2 名いれば配信可能な状態になります。

「同僚」「部下」「その他」は、必ず 2 名いなくてはならず、例えば「同僚」1 名、「部下」1 名の 2 名では発行できません。この 3 種類の組み合わせにて最低 4 名で発行が可能となります。

各カテゴリーの設定における人数範囲は以下の通りです。

| | |
|-------|--------------|
| 「上司」 | 1 名から 3 名まで |
| 「同僚」 | 2 名から 12 名まで |
| 「部下」 | 2 名から 12 名まで |
| 「その他」 | 2 名から 12 名まで |

回答者は最大 39 名まで設定できるシステムとなっています。

また、回答者選出には以下の要素も考慮ください。

- 対象者と仕事上でなんらかの接点がある。
- 対象者の仕事内容や期待されている行動をある程度理解している。

● 匿名性

上司の評価と本人の自己評価はレポート上に示されますが、その他の人たちからの回答は、守秘義務が保持されており、同じ属性の評価者（例えば「同僚」など）の評価は統合され、誰がどの評価を行ったか分からない形で提供されます。

トレーニングに役立つ情報が得られるよう正直に回答してもらうためにも、回答者の匿名性は不可欠です。

- だれが回答者を選ぶのか。

職場上司や人事部門が選出するケースが多いようですが、結果のフィードバックの受け止めやすさを重視するケースは本人が回答者を選択することも一案です。本人に好意的な回答者ばかりを選んだ場合、高めのスコアとなることが想定されますが、項目ごとのバラツキが出ますので、そこに着目して今後の育成を考えることができます。

3. 回答の流れ

- ・ 問題数は 70 問、所要時間は約 20 分程度を想定してください。
- 70 の各サーベイ項目では、選択肢が 6 つ提示され、回答者はその中から選択します。これらの選択肢は、回答者がマネジャーの行動を観察して感じた頻度を示しています。6 番目の選択肢である「この行動を見る機会がない」は、リストアップされた行動を評価者が観察あるいは評価する機会がなく、意味のある回答を出せない場合に選択します。

| 回答 | 説明 | 頻度 |
|----|--------------|-----------|
| 1 | ほとんどない | 0 - 10% |
| 2 | まれにある | 11 - 39% |
| 3 | ときどきある | 40 - 60% |
| 4 | よくある | 61 - 89% |
| 5 | ほとんどいつも | 90 - 100% |
| N | この行動を見る機会がない | |

- ・ 複数の対象受講者にサーベイを発行し、一定の回答者が完了するとレポートの出力が可能になります。配信プラットフォームである PSC（プロファイルズサーベイセンター）からレポートが出力されます。

4. フィードバックレポート

- ・ CheckPoint360[®]™レポートは、あなたの組織のリーダーに関する豊富な情報を提供します。各レポートは、ビジネスの現場で使用される分かりやすい言葉で明確に書かれているため、難しい解釈の必要はなく、グラフと文章で書かれた結果を読み手は簡単に理解できます。このレポートおよびその他プロファイルズ社評価ツールに関するご質問は、貴社担当のプロファイルズ社パートナーまでご連絡ください。
- ・ CheckPoint360[®]™のレポートは、マネジメントトレーニングや能力開発の際に役立つよう設計されています。また、これらのレポートは、従業員生産性、士気、満足度、および離職率といったマネジメント上の諸問題を洗い出すためにも有効です。

■実施にあたってのコミュニケーション

CP360 サーベイ及び関連するプログラムを開始するにあたって、実施内容を関係者に事前説明をする必要があります。説明によって、実施プログラムへの動機付けを行うと共に不安・懸念を解消します。CP360 は対象者とその上司、同僚及び部下のメンバーの協力が必要になるため、それぞれの立場別に説明すべき内容を整理すると実施前の効果的なコミュニケーションが実現します。

・育成対象者にむけての説明

対象者はプログラム実施の当事者ですのもっとも説明に力を入れるべき対象となります。CP360 実施の部分だけの説明に終始するのではなく、そもそもこのプログラムを実施する背景となった経営課題や人材育成の課題、今回のプログラムの位置づけなどを紹介しながら、この一連のプログラムが対象者個人の能力開発にとって役立つものであることを充分理解してもらう必要があります。CP360 においては個人の具体的な開発ポイントを示す「個人の能力開発ガイド」が示されますので、これらのレポートに関して触れることも一案です。また、プログラム開始のアナウンスとサーベイ実施の期間をなるべく空けず、テンポよく実施する事も成功に導く要素と言えます。

・対象者の上司に向けての説明

対象者の上長にはこのプログラムの実施の位置づけを明確に伝え、理解してもらう必要があります。CP360 には仕事の成功にとって重要なスキルセットを選択する設問があります。この項目の優先順位について上司と部下が方向性を合わせることで業務上生まれるメリットは上司にとって、好ましい環境です。上司が部下の成長を心から望むことが、人材開発にとって極めて重要な要素になります。これらの内容を上長に事前に説明しておくことで、人事と現場の協力体制が構築でき、プログラムの実施効果を高める下地が形成されます。

・同僚、部下に対する説明

これらの回答者は「本音で回答して人間関係を損ねたり、回答内容が対象者に知れて不利になったりすることはないか」という懸念や、「協力することで何かメリットがあるか」（メリットへの疑問）といった点に関心が高いと思われます。CP360 においては、上司以外はシステム上だれが回答したかについてはブラックボックスになっていますので、匿名性は確保されています。また、育成対象である上司の普遍的なマネジメントコンピテンシーが発揮されることによって、肯定的な影響力が生まれることは職場にとってポジティブである点などを理解してもらうことがポイントになります。

・全社への説明内容

全社への説明については、会社として人材育成にしっかりと取り組んでいるという経営メッセージを伝えることが出来るという効果があります。従いまして、もしも全社へのアナウンスを行う場合は全社に対してこうしたメッセージが明確に伝わるようなコミュニケーションを実施することが重要と言えます。