

面接日 平成 年 月 日

コミュニケーション シート

(理念 ○・△・×)

	氏名	等級	役職	職種
本人				
上司				

1) 主旨説明	面接の目的を確認する。 (対象期間の行動のふりかえりと課題を検討する旨)		
2) 今期目標の再確認	施設目標、チーム目標、個人目標を確認する。		
3) 自己評価を説明してもらう。	部下の自己評価を聴く。		
4) 上司の評価を伝える。	具体的な行動について、論理的に伝え、理解を求める。		
5) 目標の評価	成功要因	失敗要因	
6) 問題行動に関するフィードバック	部下の問題行動に関して事実を述べ改善を求める。		
7) 自由意見 挑戦してみたい業務、 職種等ありますか。 (異動も含めて) 要望			