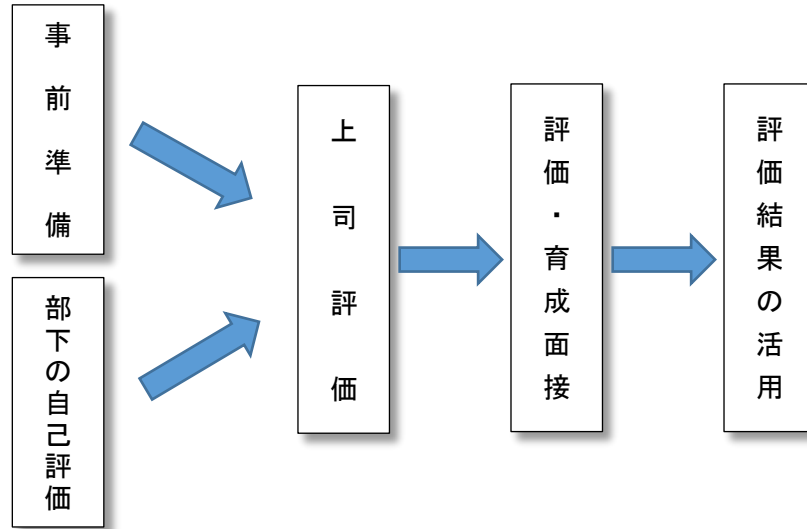


## IV-2 評価の進め方

目標管理の評価は以下の順で行います。

図表 28 評価の手順



### 1. 事前準備をする

管理者には、部下の評価を行う前に準備しておくことがあります。それは、評価に必要な事実を収集することです。評価に必要な事実とは、目標達成活動における部下の行動の事実であり、日常の部下の活動を把握することが管理者にとって必要な態度です。これを行わずに評価するということは、結果として表れた数字と管理者の印象だけで評価することであり、公正な評価とはなりません。

正しい評価をするためには、**指導記録**などを作成して支援・指導した内容を記入しておくといでしょう。

また、部下が活動を行なっているところへ管理者自身が出かけて行って、自分から情報を収集することも必要です。部下は管理者にすべてを見せているとは限りませんし、管理者も部下のすべてが見えているわけではありません。したがって管理者は、日頃から部下の周囲の人たちからも、部下の言動について情報を収集しておくことが求められます。

図表 29 管理者が情報収集すべき項目

