

daily コラム

2017年12月15日(金)

〒810-0001 福岡市中央区天神 2-8-49 ヒューリック福岡ビル7階
税理士法人かさい会計 TEL 092-771-4421 FAX 092-771-1417
Email info@kasai-grp.co.jp

目標設定の合意形成

“目標設定の合意形成”とは、目標管理制度の運用上、各年度のはじめに、個人目標・プロジェクトチーム目標が適切に設定されたことを、組織として合意形成し、認め合うことを言います。

“目標設定の合意形成”の重要性は、それが、目標達成時の貢献度評価の際、公正性・納得性を確保する基礎となる点にあります。

合意形成の基準と方法

目標設定の適切さを合意形成するには、評価基準・方法を定めておくことが必要です。目標設定の適切さをチェックする評価基準として「SMARTの原則による目標設定チェックリスト」が工夫されています。

「SMARTの原則・チェックリスト」

キーワード		チェックポイント
S	Specific & Stretch	具体的で、かつ努力してようやく手が届くストレッチ目標
M	Measurable	測定可能な達成基準は可能な限り定量化し、定量化出来ない場合でも、達成度評価が出来る程度まで具体

		的な表現であること
A	Align	部組織目標達成に貢献する個人目標、プロジェクト目標であること
R	Realistic	現実的なストレッチな目標であることを前提として、決して達成不可能ではないこと
T	Time-bound	期限付きであること

評価方法としては、同じ部署に所属し、上位の組織目標を分担して個人目標を設定した仲間が、お互いの目標の適切さをチェックリストで評価し、指摘し合う「相互フィードバック」を活用するのが最適です。

経営者・管理者の留意点

このような「相互フィードバック」を重要な参考として、管理者と個々の社員・プロジェクトチームによる「目標設定面談」を行い、目標設定の適切さ、達成プロセスのフォローアップ方法、能力開発努力を確認し合い、経営者・管理者の期待と支援・激励を伝えるのが、スタートに当たって最善のマネジメントと言えます。



目標管理のスタートで
目標設定の合意形成！