

フィードバックセットの使い方

①成長点数集計表（「1 成長シート作成ツール」フォルダ内に2種類）より「社員コード」「氏名」「所属」「役職」「等級」「ウェイト」「成長点数」をコピーします。

※黄色の部分は計算式が入っているためコピーできません。白い部分のみにコピーしてください。

※使用しない行は非表示にしてください。

【 期 期 成長点数集計表 】																																			
No	社員コード	氏 名	所 属	役 職	等級	期待成果					重要業務																								
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
1																																			
2																																			
3																																			
4																																			
5																																			
6																																			
7																																			
8																																			
9																																			
10																																			
11																																			
12																																			
13																																			
14																																			
15																																			
16																																			
17																																			
18																																			
19																																			
20																																			

成長点数集計表から
手動でコピー
をする部分

※コピーできない部分

※コピーできない部分

成長点数集計表から
手動でコピー
をする部分

※コピーできない部分

※コピーできない部分

②フィードバックする社員数分の「成長点数確認シート」と「フィードバックシート」をコピーします。

今回のフィードバックは初回でしょうか？2回目以降でしょうか？

※選択するフィードバックシートが異なります。

◆初回の場合

初めに、「フィードバックシート」へ成長要素を入力してください。直接入力か、成長シートから手動でコピーしてください。

※成長要素が変わるたびにこの作業が必要となります。

初回時に使用する「成長点数確認シート」と「フィードバックシート（初回）」をコピーします。

- （1）Ctrl キーを押しながら「成長点数確認シート」と「フィードバックシート（初回）」を選択してください。
- （2）一度マウスを離してから、もう一度選択しているシートの上をクリックしてください。
- （3）クリックしたままの状態ですべてのCtrl キーを押します。すると図（次頁）のようなマークが出ます。
- （4）右にドラッグし、マウスを離せばシートをコピーすることが出来ます。

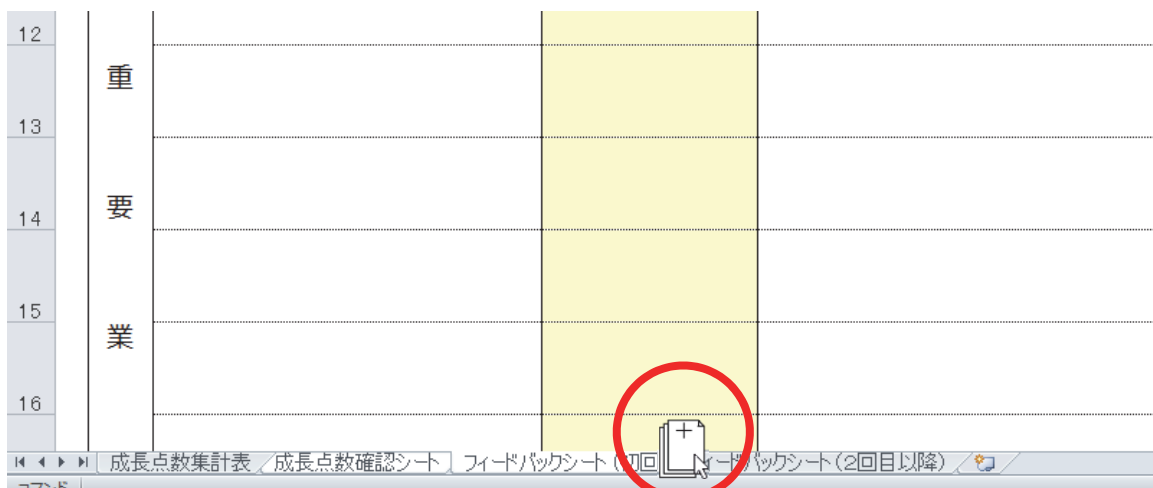
◆ 2回目以降の場合

2回目以降用の「フィードバックシート」を初めて使用する場合にも、「フィードバックシート」に成長要素を入力してください。直接入力か、成長シートから手動でコピーしてください。

※成長要素が変わるたびにこの作業が必要となります。

2回目以降に使用する「成長点数確認シート」と「フィードバックシート（2回目以降）」をコピーします。

- (1) Ctrl キーを押しながら「成長点数確認シート」と「フィードバックシート（2回目以降）」を選択してください。
- (2) 一度マウスを離してから、もう一度選択しているシートの上をクリックしてください。
- (3) クリックしたままの状態です Ctrl キーを押します。すると下図のようなマークが出ます。
- (4) 右にドラッグし、マウスを離せばシートをコピーすることが出来ます。



※右クリックで必要に応じてシート名を変えてください。「成長点数確認シート | 社員名」「フィードバックシート | 社員名」など

③ 「成長点数確認シート」で社員コードを選択することが出来ます。

※下側が表示されている場合がありますので、その際には上にスクロールしてください。

【成長点数確認シート】

評価対象期間： 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日	
所属	役職
社員コード	氏名
等級	

前回 今回 伸びた点数	期待成果			
	成長要素	ウェイト	評価	成長点数
	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
小計				

重要	成長要素	ウェイト	評価	成長点数
	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
	6			
7				
小計				

知識・技術	成長要素	ウェイト	評価	成長点数
	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
	6			
7				
小計				

勤務態度	成長要素	ウェイト	評価	成長点数
	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
	6			
7				
小計				

社員コードで「成長点数確認シート」と「フィードバックシート」が連動しています。
社員の成長点数が表示されていることを確認し、フィードバックの内容をご記入ください。

成長シートの職種別・階層別に作成してください