

評価者が部下の評価結果を一覧で確認する方法

■ 概要

評価者が評価後、対象者に対して入力した評価結果を一覧で確認する方法

■ 実施パターン

①スマートレビュー内のビュー切り替えを利用

②CSVデータをダウンロードし利用

③管理者ユーザーがプロフィールブックへ評価結果を登録し、シートギャラリーやシャッフルフェイスを利用

実施パターン	管理者ユーザー負担	管理者ユーザーの必要な対応	評価者の利用しやすさ	推奨対象者数	他機能の活用
①スマートレビュー内のビュー切り替えを利用	なし	なし	低	50人以下	中 ・詳細条件の検索
②CSVデータをダウンロードし利用	低	低 ・イベントごとのCSV出力権限設定	中	100人以上	なし
③管理者ユーザーがプロファイルブックへ評価結果を登録し、シートギャラリーやシャッフルフェイスを利用	高	高 ・CSVダウンロード ・プロファイルブックのシート作成 ・アクセス権限の設定 ・プロファイルブックのシートへCSVアップロード	高	100人以上	高 ・シートギャラリー ・シャッフルフェイス

※注意事項

- ・②③で実施する場合、CSVをダウンロードするために評価のメットタイミングを設ける必要があります。

①スマートレビュー内のビュー切り替えを利用

- 👉 **実施概要** 評価者がスマートレビューの対象者一覧画面にてビュー切り替えを行い、評価の高い/低い順でソートし確認する
- 👉 **メリット** 評価者の好きなタイミングで確認をすることができる
- 👉 **デメリット** 1ページに表示される人数が20人までと制限がある

【操作手順】

STEP 1 : ビュー切り替えで評価結果でソート

- 1) 対象者一覧画面のビュー切り替えで入力内容を表示
- 2) 評価のラベル名をクリックし、昇降順でソート
- 3) 1ページずつ結果を確認していく

※補足

- ・ビュー切り替えの画面から入力することも可能
- ・「詳細条件で絞り込む」から「役職」「等級」といった条件で対象者を絞り込むことが可能

※評価調整を行う場合

対象者一覧画面のビュー切り替えにて対象者の評価を修正

■ビュー切り替え

名前	目標	ウェイト	自己評価	自己評価コメント	一次評価
深澤 美穂子 未対応	アップセル促進	40%	S	チャーン率を上回るアップセルを稼働した。	S
横山 悠仁 目標未達成	新開帳	20%	S	チャーン率を上回るアップセルを稼働した。	A
山下 直 目標一次未達成	アップセル促進	40%	B	チャーン率を上回るアップセルを稼働した。	A
安形 達也 目標一次未達成	アップセル促進	40%	B	チャーン率を上回るアップセルを稼働した。	A
富元 政崇 目標一次未達成	50以上の新規契約	40%	B	目標はなんとか達成できましたが、受注の読み取りがスムーズにできていない。	B
松井 直 目標一次未達成	アップセル促進	40%	B	チャーン率を上回るアップセルを稼働した。	A

■評価結果のソート

名前	自己評価1	自己評価コメント1
小野 敏明 未対応	S	
野村 恵 未対応	S	

② CSVデータをダウンロードし利用

- 👉 **実施概要** 1次評価、2次評価などの各評価タイミングで評価者がCSVをダウンロードし、一覧で確認する
- 👉 **メリット** 評価者がCSV上で評価一覧を確認することができる
- 👉 **デメリット** 評価者がダウンロードするにはイベントごとに管理者の権限設定が必要

【操作手順】

STEP 1 : 管理者ユーザーがCSV出力権限を設定

- 1) 評価開始前に管理者ユーザーが各イベントのメニューからCSV出力権限を評価者に許可する

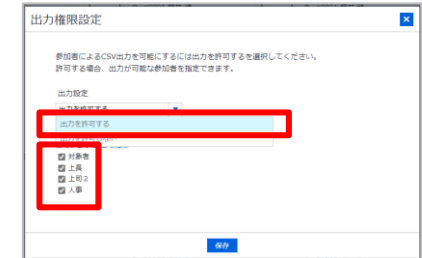
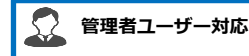
STEP 2 : 評価者がCSV上で一覧確認

- 2) 評価者が対象者一覧画面でCSVをダウンロードする
- 3) ダウンロードされたCSV上で対象者の評価一覧を確認

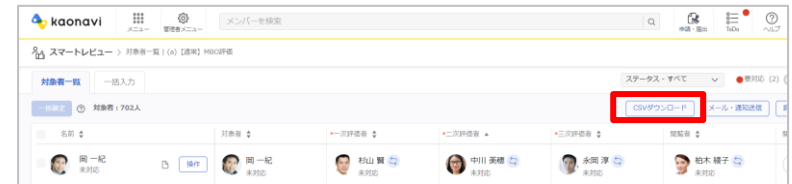
※評価調整を行う場合

評価者がダウンロードしたCSVにて評価を修正後、管理者ユーザーへ送付し、管理者ユーザーにてCSVをアップロード

■ CSV出力権限設定



■ CSVダウンロード



■ CSV上で一覧確認

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
	社員番号 (氏名)	フリガナ	自己印	所属コード (所属名)	所属名2	所属名3	所属名4	所属名5	所属名6
1	a0001	藤井 隆	フジイケン	C	2100 営業本部(salesDtu)				
2	a0002	小野 聡明	オノトシアキ	D	2110 営業本部(salesDtu)	第一営業部	ITグループ		
3	a0003	永岡 淳	ナガオカアツシ	B	2110 営業本部(salesDtu)	第一営業部	ITグループ		
4	a0004	藤山 宗仁	フジヤマムネヒコ	C	2110 営業本部(salesDtu)	第一営業部	ITグループ		
5	a0005	藤本 小百合	フジモトコユウ	C	2110 営業本部(salesDtu)	第一営業部	ITグループ		
6	a0006	鈴木 綾子	スズキアヤコ	B	2110 営業本部(salesDtu)	第一営業部	ITグループ		
7	a0007	伊藤 太郎	イトウダイスケ	S	2120 営業本部(salesDtu)	第一営業部	Webグループ		
8	a0008	藤沼 隆	フジノカミタカシ	A	2110 営業本部(salesDtu)	第一営業部	ITグループ		
9	a0009	杉山 賢	スギヤマケン	A	2090 営業本部(salesDtu)	第二営業部	ITグループ		
10	a0010	加地 康子	カヂアヤコ	D	2110 営業本部(salesDtu)	第一営業部	ITグループ		
11	a0011	神谷 謙朗	カミヤケンロウ	A	2110 営業本部(salesDtu)	第一営業部	ITグループ		
12	a0012	大光 知人	オホミチトカズヒ	C	2110 営業本部(salesDtu)	第一営業部	ITグループ		
13	a0013	藤本 一貴	フジモトカズキ	B	2110 営業本部(salesDtu)	第一営業部	ITグループ		
14	a0014	大山 悠	オホヤマユウ	C	2110 営業本部(salesDtu)	第一営業部	ITグループ		
15	a0015	鈴木 寛正	スズキカンマサ	A	2110 営業本部(salesDtu)	第一営業部	ITグループ		

③管理者ユーザーがプロファイルブックへ評価結果を登録し、シートガレージを利用

- 実施概要** 1次評価、2次評価などの各評価タイミングで管理者ユーザーがプロファイルブックへ評価結果のみをアップロード。評価者はシートガレージからCSVダウンロードやチャート、シャッフルフェイスのマトリクスで確認する
- メリット**
 - ・評価者が3つの機能にて評価一覧を確認することができる（CSV、チャート、マトリクス）
- デメリット**
 - ・管理者ユーザーの工数がかかる（CSVダウンロード、権限付与、シート作成、CSVアップロード）
 - ・評価者は管理者が各種設定が終了するまで確認ができない
 - ・シートガレージのCSV出力権限を付与する場合、閲覧できるシート全てが出力対象となる

【操作手順】

STEP 1：管理者ユーザーが評価結果をプロファイルブックへ登録

- 1) 評価締切日後、管理者ユーザーにてCSVをダウンロード
- 2) プロファイルブックに評価結果シートを作成
- 3) 1) の評価結果を2) のシート情報へアップロード

STEP2：評価者へ評価結果の閲覧・出力権限を付与

- 4) 管理者ユーザーがアクセス管理にて、評価者へ下記権限を設定
 - ・プロファイルブック、シートガレージ、シャッフルフェイスを使える権限
 - ・プロファイルブックの「評価結果シート」へ閲覧権限
 - ・その他の設定にてシートガレージのCSVダウンロード権限

STEP3：評価者がシートガレージやシャッフルフェイスで一覧確認

■シートガレージ

- 5) 評価者がシートガレージの「評価結果シート」からCSVをダウンロードまたはチャートから対象者の評価分布を確認

■シャッフルフェイス

- 5) 評価者がシャッフルフェイスにて横軸に評価、縦軸に役職・等級などを設定し、評価一覧を確認

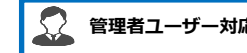
※評価調整を行う場合

評価者が提供されたCSVにて評価を修正後、管理者ユーザーへ送付し、管理者ユーザーにてCSVをアップロード

■プロファイルブックシート作成



■アクセス権限の設定



■シートガレージやシャッフルフェイスで一覧確認

