

以下の設問に5（常にできている）～1（あまりできていない）で答えてください

仕事の基本 （行動、態度）	1	約束の時間や仕事の納期を厳守している	5	4	3	2	1
	2	適切なタイミングで報連相ができている （相手から催促されることは無い）	5	4	3	2	1
	3	常に仕事の手間や時間の無駄を省く工夫をしている	5	4	3	2	1
	4	人からのアドバイスには相手を問わず真摯に耳を傾けている	5	4	3	2	1
	5	職場の雰囲気の良い方向に変える動き・働きかけができている	5	4	3	2	1
業務遂行能力	6	重要度や緊急度を踏まえた仕事の優先順位づけは的確である	5	4	3	2	1
	7	所属部署における業務遂行上の問題点を発見、指摘できている	5	4	3	2	1
	8	発言する場面において、 自分の意見・考えを簡潔明瞭に伝えることができている	5	4	3	2	1
	9	既存の慣習にとらわれず、新たな手法を考え、提案できている	5	4	3	2	1
	10	後輩に手本を示し、効果的な指導や助言ができている	5	4	3	2	1