職員自己評価(チェックリスト)の提出 操作方法 KatagrMa

【入力の仕方】















入力期限:画面で確認いただけます

- ① ブラウザで下記の URL もしくは 左記 QR コードからログインページにアクセスし、 https://katagrma-grow.jp/login/ ユーザーID(半角)とパスワード(半角)を入力しログイン
- ② ログイン後のトップページから 「自己評価(チェックリスト)」をクリックし、 「開始」をクリックします。



③ "評価"の列に、各項目に対して、自身を振り返って どうだったかを1~4の数字で入力していきます。

その中で、自身が特に課題だと感じた点2つを選び "課題"の列の 「□」をクリックして 課題 評価 「 ✓ 」チェックを

Ť	
	*

- ※設問の中で「回答に困って選べない」「自身に該当しない」 「趣旨・意味していることがわからない」などの項目があった際は 数字入力欄を「―」にして、課題のところにチェックをお願いします。
- ④ 自己評価チェックリストを最後まで完了すると、 自身でチェックを入れた課題点に関して、 「次回までに実施すること」という記入欄があります。 自身の課題を改善のために試す行動を入力してください。 《例》「◎◎」に関する書籍を読む/◎◎研修に参加する/ 一言目に「◎◎」とつける/「◎◎」の際には必ず先輩に 一言かける 等。具体的な行動がおすすめです。

※「趣旨・意味していることがわからない」「回答に困って選べない」 「自身に該当しない」項目は、チェックを入れた理由を記載ください。

⑤ 「提出」をクリックしたら完了です。

