

360度サーベイ「振り返り」実践ガイドブック



本ガイドの目的

客観的なデータを、あなた自身の「成長」と「成果」へ変換する

360度サーベイの結果レポートを受け取った今、あなたは「周囲から見た自分の姿」という客観的なデータを手にしています。

日々の業務のなかで、これほど多くの人から客観的な評価をもらう機会はそう多くありません。360度サーベイの目的は、結果データを見て一喜一憂することではなく、データをもとに今の自分の立ち位置を改めて認識することです。

このガイドに沿ってデータを読み解き、シートを埋めていくことで、明日からの自分を変える一歩が見えてきます。



はじめに：心構え

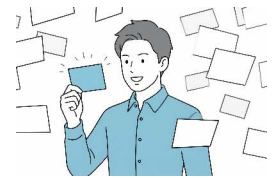
振り返りとは、自分をアップデートするための「自分会議」です。



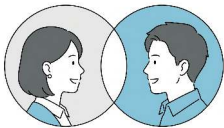
360度サーベイは、周囲からの期待と信頼が詰まった大切なデータです。自分ではなかなか気づけない客観的な視点を、以下の3つのスタンスを意識して活かしていきましょう。

1. 気づきのなかから選び取る

すべての指摘に完璧に対応する必要はありません。データのなかから「今の自分の成長に必要だ」と思うものを、あなた自身が選び取ってください。自分の意思で選んだ目標こそが、最も強い行動の変化を生みます。



2. 「期待とのズレ」は、コミュニケーションの伸びしろ



自分ではやっているつもりなのに点数が伸びない項目は、能力不足ではなく、単に周囲に伝わっていないか、今のやり方が周囲の期待と少しズレているだけです。このズレを知ることが、周囲との信頼関係を築く近道になります。

3. 小さな一歩が、周囲の認識を上書きする

大きな変化を目指す必要はありません。明日からのほんの少しの行動の変化が積み重なることで、周囲が抱くあなたのイメージは確実に、ポジティブにアップデートされていきます。



ポイント：

振り返りという貴重な機会を通じて、周囲の声を「自分をより良く更新していくための確かな材料」として活かしていきましょう。

STEP 1：振り返りの準備

日常を忘れ、自分だけに集中する。

忙しい毎日のなかで、自分のことだけを深く考える時間は意外と取れないものです。せっかくの機会ですから、この時間だけは「自分への投資」として完全に没頭してみてください。まずは事前準備として、以下の2つをおこなしましょう。



準備1：3点セットを準備する

1. 360度サーベイ 結果レポート

担当者から配布される、あなたの評価スコアが載ったレポートです。お手元がない場合は、担当者に確認してください。



2. 振り返り&アクションシート

担当者から配布される記入用シートです。お手元がない場合は、担当者へ確認してください。

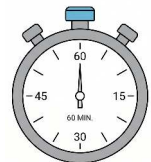
3. 本ガイド

今見ているこの資料です。手順に沿って振り返りを実施していきましょう。

準備2：環境を整える

1. 60分を目安に時間を確保する

途中で中断することなく、最後までやり切ることができる時間をとってください。



2. ノイズを断つ

スマートフォンは目に見えない場所にしまうか、通知を完全に切りましょう。



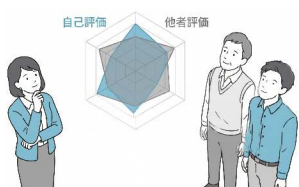
3. 場所を選ぶ

誰にも話しかけられない静かな会議室やカフェなど、思考に集中できる場所を選んでください。



STEP 2：結果レポートを読み解く

ポイントは「相対的なポジション」と「認識のズレ」です。



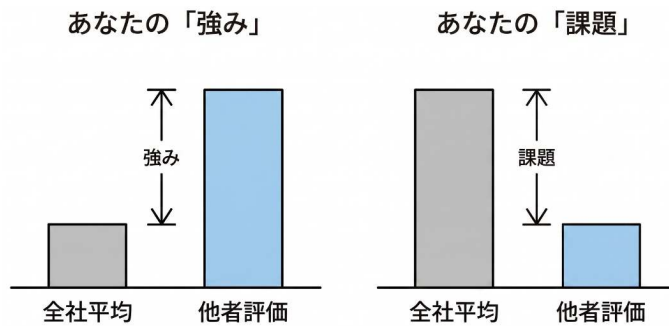
レポートにはたくさんのスコアが記載されていますが、細かい数字すべてを把握する必要はありません。以下の2つの視点でデータを読み解きましょう。

1. 全社平均との比較（組織における相対的な強みの発見）

あなたのポジションを可視化する。

全社平均は、あなたの会社における標準的な基準値です。この基準とご自身の「他者評

価（周囲からの評価）」を比較することで、組織内での客観的な立ち位置を把握できます。



■ ギャップの確認方法：「他者評価平均 - 全社平均」

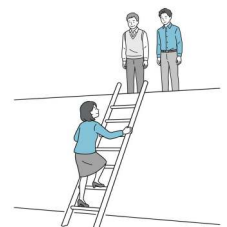
● 「他者評価平均 - 全社平均」がプラスになる項目

会社全体の基準より、あなたの行動が際立って優れている点です。組織内におけるあなたの確かな武器として自信を持ちましょう。



● 「他者評価平均 - 全社平均」がマイナスになる項目

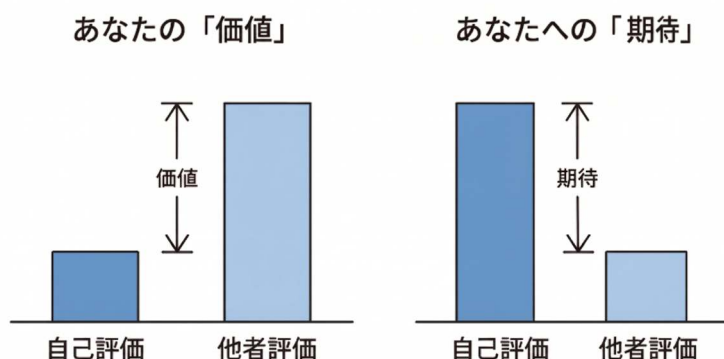
会社や組織の基準に対して、まだ改善の余地がある点です。まずは周囲のレベルに追いつくため、ここが1つの目標となります。



2. 自己評価と他者評価の比較（周囲の期待値とのギャップの把握）

あなたへの期待を可視化する。

自分自身の評価と、周囲の人の評価との間にあるギャップ（差）に注目します。このギャップを自覚することが、日々の業務を円滑にする最大のヒントになります。



■ ギャップの確認方法：「自己評価 － 他者評価平均」

- 「自己評価 － 他者評価平均」がプラスになる項目

自分では当たり前だと思っけていても、周囲がそれ以上に価値を感じてくれているポイントです。あなたが無意識に発揮している強力な強みであり、今後さらに大切にすべき価値です。



- 「自己評価 － 他者評価平均」がマイナスになる項目

自分ではできているつもりだが、周囲には十分に届いていないポイントです。能力がないのではなく、「周囲との期待値のズレ」が最も起きている部分であり、ここを克服することが最大の伸びしろになります。



ポイント：

これら2つの指標から得られた気づきをもとに、あなたが次に目指すべき目標や、中長期的に伸ばしていくべき能力の大まかな指針を定めていきましょう。

STEP 3：シート記入（思考の整理と計画）

シートの順番通りに埋めるだけで、頭のなか整理されます。



「振り返り＆アクションシート」の Q1 から順番に記入していきましょう。

1. 感情の棚卸し（Q1～Q4）

素直な気持ちを吐き出し、受け止めましょう。

まずは「驚き」「納得」「困惑」などの感情を正直に書き出しま



す。感情を一度言葉にして吐き出すことで、その後の冷静な分析がしやすくなります。

2. 分析（Q5～Q8）

ギャップが大きい項目を探し出します。

「どの項目のギャップが大きいのか」「そのギャップは強みか？
弱みか？」を探して、書き出していきましょう。



3. 気づきの発見（Q9）

過去を振り返り、強みや課題を特定しましょう。

ギャップが大きい項目について、なぜ自己評価と他者評価に差
があるのか考えてみましょう。過去の自分の言動を振り返り、
思い当たる行動や発言を書き出してみてください。たとえば



「会議でつい否定的な発言をしてしまった」「頼まれる前に資料をまとめてチームに共
有していた」など、小さなことで構いません。そうした気づきの積み重ねが、あなたの
強みや課題を明らかにし、次の目標設定につながっていきます。

4. 行動計画（Q10～Q13）

今日から始められる目標を設定します。

明日からの行動計画を「If-Thenプラン（もし～したら、その時～する）」という形式で具体的に設定します。難しい内容ではなく、毎日負担なく実行できる簡単な行動を考えてみましょう。



ポイント：

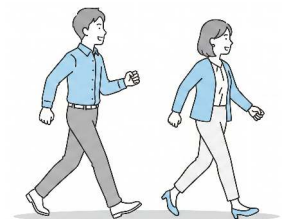
行動計画を立てるコツは、「頑張る」「意識する」といった曖昧な言葉を避けることです。

STEP 4：習慣化への仕組み作り

目標を「日常化」し、無意識にできるレベルまで定着させる。

素晴らしい計画を立てても、日常の忙しさに紛れると意識はすぐに薄れてしまいます。大切なのは、一時的なやる気に頼るのではなく、新しい行動を「日常化」させることです。

新しい行動を開始するための「思考のスイッチ（トリガー）」を決め、まずは迷わず動ける状態を作りましょう。その行動を繰り返すことで、最終的には意識しなくても自然に体が動くようになります。



1. デジタルを使った「思考のスイッチ」の例

● スマートフォンの待受画面に設定する

目標を大きく書いた画面を待受画面に設定することで、必ず目に入る環境を作ることができます。



● カレンダーの定期イベントに設定する

毎朝の始業時間や、振り返りを行う金曜の夕方にリマインダーをセットします。時間枠を設定すれば、振り返りの時間も確保できます。



● 特定アプリでリマインダーを作成する

普段使っているメールやチャットツールで、自分宛てに目標を定期送信するよう設定します。



2. 物理的な「思考のスイッチ」の例

● パソコンに貼る

ふせんに目標を書き、常に目に入る場所に貼ります。キーボード近くに貼ると毎日必ず目に入るようになります。



● 手帳やパスケースにはさむ

手帳や財布、パスケースなど、日常的に使うものに目標のメモをはさんでおきます。



● 業務中のルーチンに組み込む

「デスクを拭くとき」「朝パソコンを取り出すとき」など、物に触れる動作を思い出すきっかけにします。



3. 行動に「思考のスイッチ」を組み込む例

● 会議の前後

「会議が終わって自席に座ったとき」など、日々の会議をきっかけにすることで習慣的に確認しやすくなります。



● コミュニケーションの開始時

「上司に相談する前」など、定期的に発生する会話をきっかけにすることもおすすめです。



● よくやる習慣

「コーヒーを淹れるとき」「背伸びをするとき」など、普段無意識にしている習慣の直後に目標を確認する習慣を作ることできます。



ポイント：

忘れていても、その行動をしたときに思い出せる「目標確認スイッチ」を作ることが、定着させる第一歩です。スイッチにできそうな身近な行動を思い返してみましょう。

STEP 5：次のアクションに向けて

振り返りは「対話」で完成します。

お疲れさまでした。これで一人でする振り返りは完了です。

しかし、これで終わりではありません。作成したシートをもとに、ぜひ上司との個人面談やチームのミーティングで、あなたの気づきと決意を共有してください。

周囲に宣言することで協力が得やすくなり、その積み重ねが次回の360度サーベイ結果に表れます。

