マネジャー | 1on1の終了



Kakeai

KAKEAIへのログイン



まずは、KAKEAI (<u>https://kakeai.com/</u>)にアクセス。普段お使いの @fujitsu.comのメールアドレスを入力して、「次へ」を押してください。 Office365アカウントにサインインしている場合は、そのままKAKEAIのトップページが表示されます。 Office365アカウントからサインアウトしている場合は、サインインしてください。 <u>https://kakeai.com/</u> *@jp.fujitsu.comのメールアドレスでは、KAKEAIにログインできません。必ず、 @fujitsu.comのメールアドレスを入力してください。



次回に向けて、「Next」の箇所1on1日時が表示されているかチェック! 設定されていないメンバーには、お声がけいただくか、マネジャーご自身で設定して1on1を定期的に行えるように 準備を進めていきましょう!



トップ画面でお相手の方の「氏名・アイコン」をクリックし、「1on1履歴」を押すと過去の1on1が表示されます。 確認されたい過去の1on1の日付を選択してご確認ください。



「1on1Memo」を押すと過去の1on1メモを検索することができます。 また重要なメモについては「☆」をクリックすることで、「スターのみ」で絞り込みが可能になります。



①[Data]からメンバーの実感や自分自身の得意な部分や苦手な部分、メンバーー人ひとりの状況を把握できます*1 ②ご自身の得意なトピック、得意な対応のそれぞれ上位3つを確認できます ③トピック、対応ごとの得意・苦手が確認できます*2 ④1on1の満足度の推移を確認することができます *1:月に1回、1on1の結果を確認できます。 ⑤メンバーが設定したトピック、対応の傾向が把握できます*3 ⑥メンバー全体の成長実感の月別の推移を確認できます*4

*2:得意な部分はさらに自信を持って、苦手な傾向のものは少し意識して関わるようにしましょう。 *3:メンバー一人ひとりの悩みや関心、求めている対応などを的確に把握できます。 *4:ご自身のマネジメント状態やメンバーの状態を定期的に振り返る材料として活用ください。