

ラウンドB 午前

ラウンドB 午前の部

第 対戦室 _____大学(レッド) = _____大学(ブルー)

| |
|-----|
| ブルー |
| 大学名 |

午前の部

審査員氏名:

大学

| 大項目 | 小項目 | 審査のポイント | 得点 | | | | | | | | | | |
|-------------------|------|---|---|----|---|---|---|---|----|---|---|---|----|
| A・事前メモ、冒頭の社長打合せ | (1) | 事前メモでは達成したい交渉目的とその理由(利害)が説明されているか。交渉目的と理由は合理的か。社長への5分間報告では、交渉方針は明確だったか。分かりやすく説明されたか。社長との残りの5分間で、交渉目的と理由その他確認しておくべき事項を確認したか。 | <table border="1"> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td> </tr> <tr> <td>不可</td><td>可</td><td>良</td><td>優</td><td>特優</td> </tr> </table> | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 不可 | 可 | 良 | 優 | 特優 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | | | | | | | |
| 不可 | 可 | 良 | 優 | 特優 | | | | | | | | | |
| B. 交渉 | (2) | 準備は十分か。交渉アジェンダを準備していたか。アジェンダに即した交渉を構築できているか。交渉のイニシアティブを取っているか。 | <table border="1"> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td> </tr> <tr> <td>不可</td><td>可</td><td>良</td><td>優</td><td>特優</td> </tr> </table> | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 不可 | 可 | 良 | 優 | 特優 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | | | | | | | |
| 不可 | 可 | 良 | 優 | 特優 | | | | | | | | | |
| | (3) | 相手方とのよりよいワーキング・リレーションを構築しようとしているか。相互理解と相互信頼を醸成しようとしているか。 | <table border="1"> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td> </tr> <tr> <td>不可</td><td>可</td><td>良</td><td>優</td><td>特優</td> </tr> </table> | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 不可 | 可 | 良 | 優 | 特優 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | | | | | | | |
| 不可 | 可 | 良 | 優 | 特優 | | | | | | | | | |
| | (4) | ウィン・ウィン・ソリューションを目指しているか。 | <table border="1"> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td> </tr> <tr> <td>不可</td><td>可</td><td>良</td><td>優</td><td>特優</td> </tr> </table> | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 不可 | 可 | 良 | 優 | 特優 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | | | | | | | |
| 不可 | 可 | 良 | 優 | 特優 | | | | | | | | | |
| | (5) | 交渉目的に照らし、議論は効果的か。自社の交渉の理由(利害)を理解しているか。相手の交渉理由を発見する努力をしているか。代替案を柔軟に提示しているか。代替案は合理的か。交渉方針は機能しているか。相手の出方に柔軟に対応できているか(戦略性)。 | <table border="1"> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td> </tr> <tr> <td>不可</td><td>可</td><td>良</td><td>優</td><td>特優</td> </tr> </table> | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 不可 | 可 | 良 | 優 | 特優 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | | | | | | | |
| 不可 | 可 | 良 | 優 | 特優 | | | | | | | | | |
| C. 発言・態度 | (6) | 明瞭で自信をもった発言をしていたか。あまりに妥協的だったり、あわてたり、感情的になったりすることはなかったか。言葉遣いおよび態度(マナー)は交渉に臨むビジネスマンとして相応しいものであったか。 | <table border="1"> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td> </tr> <tr> <td>不可</td><td>可</td><td>良</td><td>優</td><td>特優</td> </tr> </table> | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 不可 | 可 | 良 | 優 | 特優 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | | | | | | | |
| 不可 | 可 | 良 | 優 | 特優 | | | | | | | | | |
| D. 説明のわかりやすさと工夫 | (7) | 自社の考え等について分かりやすく説明できていたか。図表を示すなど、分かりやすくする工夫を行っていたか。 | <table border="1"> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td> </tr> <tr> <td>不可</td><td>可</td><td>良</td><td>優</td><td>特優</td> </tr> </table> | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 不可 | 可 | 良 | 優 | 特優 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | | | | | | | |
| 不可 | 可 | 良 | 優 | 特優 | | | | | | | | | |
| E. 相手方への問いかけと関係構築 | (8) | 相手方の考えや発言を理解するため、効果的な問いかけを行っていたか。相手方とは交渉を円滑に進めるためのワーキング・リレーションを構築できていたか。相互に不信、不満が生じていなかったか。いずれか一方または双方に誤解が生じていなかったか。 | <table border="1"> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td> </tr> <tr> <td>不可</td><td>可</td><td>良</td><td>優</td><td>特優</td> </tr> </table> | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 不可 | 可 | 良 | 優 | 特優 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | | | | | | | |
| 不可 | 可 | 良 | 優 | 特優 | | | | | | | | | |
| F. チームワーク、役割分担 | (9) | チーム全員が適切に自己の役割に応じた役割を果たしていたか。役割の分担は合理的なものであったか。特定の個人のみが突出したり、あまり貢献しない人はいなかったか。 | <table border="1"> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td> </tr> <tr> <td>不可</td><td>可</td><td>良</td><td>優</td><td>特優</td> </tr> </table> | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 不可 | 可 | 良 | 優 | 特優 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | | | | | | | |
| 不可 | 可 | 良 | 優 | 特優 | | | | | | | | | |
| G. 交渉権限・倫理 | (10) | 権限、BATNAを逸脱した交渉は行わなかったか。倫理に違反するようなことはなかったか。 | <table border="1"> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td> </tr> <tr> <td>不可</td><td>可</td><td>良</td><td>優</td><td>特優</td> </tr> </table> | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 不可 | 可 | 良 | 優 | 特優 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | | | | | | | |
| 不可 | 可 | 良 | 優 | 特優 | | | | | | | | | |

<審査基準>

- 5評価:非常に優れている。(特に優秀)
- 4評価:優れている。(優)
- 3評価:普通。(良)
- 2評価:やや物足りない。(可)
- 1評価:非常に物足りない。(不可)

<審査にあたっての留意事項>

- ①評価は絶対評価とします。
- ②得点欄の該当部分に分かりやすく(縦線を囲むように)○をつけてください。0. 5点単位で中間値を用いても差し支えありません。合計を計算する必要はありません。
- ③評価にあたっては、チームの構成(学部生主体か大学院生主体か)も踏まえ、チームのパフォーマンスが審査員の通常期待するレベルであれば3、それ以上のレベルには4、極めて優れたレベルであった場合には5、やや物足りない場合には2、非常に物足りなければ1をつけてください。繰返しになりますが「3 良」が普通の出来、いわば審査のホームポジション(基準ライン)です。チームに社会人経験のある学生がいる場合には、通常期待するレベルを高めて下さい。
- ④審査は個々の審査員が独立で行いますが、正確と公平を期するために、審査票を提出される前に得点についての意見交換を行ってください。