

“会社と社員を育てる” 人事・賃金制度の作り方



本セミナーのねらい

- ①人事賃金制度は、脱年功を前提に“仕事基準”へと変わってきています。しかも、毎年のように労働法の改正が続き、雇用管理、労働時間管理、不利益変更対策など人事を取り巻く諸課題はいつそう多様化、複雑化してきています。
- ②そこで、プロの人事コンサルタントとして四半世紀を超える実践経験を持つ講師が、中小企業が抱える人事賃金問題を直視し、“会社と社員を育てる”人事・賃金制度の上手な作り方のポイントを伝授いたします。

お申込者への特典

お申し込み企業で、ご希望の方には後日「問題解決コンサルティング」(半日程度:無料)を行います。お気軽にお申し込みください(地方の方もご相談ください)。

日時 平成 **27**年 **9**月 **11**日 金
10:00~17:00

会場 **中央職業能力開発協会 第7会議室**
東京都新宿区西新宿7-5-25
西新宿木村屋ビルディング9階

対象 企業経営トップ、人事担当役員など

受講料
会員 **24,000** 円(消費税込)
一般 **30,000** 円(消費税込)

講師 「働きがい・生きがい・経営研究所」
人事コンサルタント **二宮 孝**

※中央職業能力開発協会会員企業・団体に所属の方は会員価格で参加できます。

カリキュラム

I. 経営における人事制度の位置づけと最近の傾向

- (1)経営における人事制度の位置づけと役割
- (2)「年功か成果主義か」の二者択一では片づかない、人事のボーダーレス時代
- (3)組織の現状と課題に応じて見直す人材マネジメントの方向
- (4)諸制度が連動して総合力を発揮する“バランス対応型”人事・賃金制度とは

II. “バランス対応型”の人事・賃金制度の詳細

①柔軟性ある等級制度とは

- (1)自社独自の人材像から等級制度への組み込み方
- (2)能力等級制度
- (3)能力と役割の並列型等級制度

②適正人件費にも対応した賃金制度とは

- (1)賃金構成の要素(年功・能力・役割・業績)からみた再編
- (2)効果的な諸手当と時間外手当のあり方

- (3)基本給としての能力給・役割給
- (4)職種別(営業・生産・技術・事務等)賃金管理の進め方
- (5)一般社員と区分する管理職賃金制度(統括課長・専門課長・専任課長など)
- (6)業績連動型賞与と退職金制度のポイント

③やる気を引き出す人事評価制度とは

- (1)経営ビジョンに沿った人材像から評価制度への導き方
- (2)能力を中心とした行動評価
- (3)役割評価(担当職務からみた役割・責任の度合い)
- (4)業績(貢献度)評価と目標管理制度

④“会社と社員を育てる”能力開発制度とは

- (1)年度経営計画、部門目標と面接制度のフロー
- (2)人材育成・キャリア形成型の能力開発

⑤各種事例から「具体例」を紹介

III. まとめ～質疑応答

※途中、情報交換も兼ねた「グループ討議」を行います。



「会社と社員を育てる」人事・賃金制度の作り方

講師紹介



二宮 孝 (にのみや・たかし)

(株) パーソナル・ブレイン 代表取締役、社会保険労務士、産業カウンセラー。

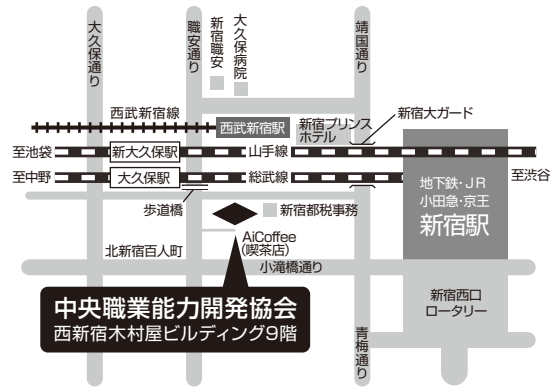
現在、中央職業能力開発協会「働きがい・生きがい・経営研究所」人事コンサルタント。商社および外資系メーカー人事部、銀行系コンサルティング会社を経て独立。専門分野は、「人事・賃金・評価制度の構築」、「人事評価・目標管理研修」など。指導実績は、民間(中小から上場企業)、地方自治体など100社(団体)を超える。

【主要著書】「プロの人事賃金コンサルタントになるための教科書」(日本法令/平成27年4/20上梓)、「高齢者雇用時代の人事・賃金管理」(経営書院)、「雇用ボーダーレス時代の最適人事管理マニュアル」(中央経済社)など多数。

申込要領

- ・受講のお申込みは、下記受講申込書に所定の事項をご記入のうえ、FAX または郵送にてお申し込みください。なお、参加申込書は当協会ホームページ (<http://www.javada.or.jp/jigyou/jinzai/>) でも入手(ダウンロード)できます。
- ・受講申込は先着順で受け付けます。定員に達し次第受付を締め切りますので、お早めにお申し込みください。
- ・同業他社様からのお申込みは、お断りさせていただく場合があります。
- ・受講のお申込み後、お客様のご都合によりキャンセルされた場合、以下の日程によりキャンセル料が発生いたします。止むを得ず欠席の場合は、代理の方の出席をご検討ください。
 - ① 開催日5営業日前まで・・・無料
 - ② 開催日4営業日前以降・・・受講料の全額※詳細は、当協会ホームページの「キャンセル・ポリシー」をご参照ください。
- ・お申込から1週間程度で請求書をお送りいたします。受講料は、請求書に記載された指定の期日までに入金されるよう余裕を持ってお振り込みください。振込先口座は、請求書送付の際にお知らせします。
- ・受講料に昼食代は含まれていますが、宿泊代は含まれません。必要に応じ、各自でご手配ください。
- ・セミナーで使用する資料等は、当日会場で配付いたします。

会場 中央職業能力開発協会 第7会議室
東京都新宿区西新宿7-5-25
西新宿木村屋ビルディング9階



- JR「大久保」駅南口徒歩約6分
- JR「新宿」駅西口徒歩約10分
- 都営大江戸線「新宿西口」駅D5出口徒歩約6分
- 西武新宿線「西武新宿」駅徒歩約4分

お申込先 FAX: 03-3365-2716 郵送: 〒160-8327 東京都新宿区西新宿7-5-25 西新宿木村屋ビル 中央職業能力開発協会 「働きがい・生きがい・経営研究所」

受講申込書

お申込日: 平成27年 月 日

中央職業能力開発協会 「働きがい・生きがい・経営研究所」

「会社と社員を育てる」人事・賃金制度の作り方 (平成27年9月11日・東京)

会社名 団体名		参加者 氏名・年齢	フリガナ
業種・規模	業種	人	(歳)
所属部署・役職名		TEL	
当協会セミナー 参加の実績	<input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> ない	FAX	
一般・会員の別	<input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 会員(中央職業能力開発協会会員企業・団体の方は会員価格で受講できます)	E-mail	
請求書 あて名	<input type="checkbox"/> 勤務先あて <input type="checkbox"/> 個人あて	請求書 送付先	<input type="checkbox"/> 勤務先 <input type="checkbox"/> 自宅
お知らせの 送付	中央職業能力開発協会(働きがい・生きがい・経営研究所)からのお知らせをお送りしてよろしいでしょうか? <input type="checkbox"/> 郵送のみ可 <input type="checkbox"/> メールのみ可 <input type="checkbox"/> 郵送・メールとも可 <input type="checkbox"/> 郵送・メールとも不可		

当参加申込書によりいただいた個人情報は、個人情報の保護に関する法律を遵守し、適切に管理いたします。
なお、当協会の個人情報保護に対する方針は、当協会ホームページ(<http://www.javada.or.jp>)をご参照ください。