

## 2級 人事・人材開発

令和2年4月

試験範囲	
<b>I. 人事企画</b> 1. 人と組織の理解  2. 職群・資格制度  3. 人事評価  4. 職務分析・職務評価  5. モチベーションとモラル向上・企業文化改革	(1) 人と組織の理解 (2) 変化する個人と組織の関係 (3) 組織活性化とコミットメント (4) 雇用の弾力化とコミットメント (5) 組織と管理 (6) 組織戦略と人事管理  (1) 社員の多様化と人事管理 (2) 社員区分の基本 (3) 人材ポートフォリオの今日的意義 (4) 職能資格制度 (5) 成果主義型人事制度 (6) 雇用管理制度  (1) 人事評価制度の意義・目的・種類 (2) 制度設計にあたっての留意点 (3) 制度運用にあたっての留意点  (1) 職務分析・職務評価の基本と課題 (2) 職務分析・職務評価の方法と手順  (1) 人事管理の評価の必要性和従業員満足度調査 (2) 従業員満足度調査の基本的な考え方 (3) 制度の枠組み (4) 調査票の設計 (5) 従業員満足度調査のプロセス
<b>II. 雇用管理</b> 1. 人員計画の種類・内容  2. 募集・採用  3. 配置・異動と昇進  4. 出向・転籍  5. 表彰・懲戒  6. 退職・解雇	(1) 長期・中期・短期別の人員計画 (2) 労働市場の変化と人員計画  (1) 採用の基本と課題 (2) 採用の方法・手続の設計 (3) 各種採用・雇用形態別の留意点、関係法令等  (1) 配置と昇進 (2) 運用にあたっての留意点  (1) 日本における人事異動の特徴 (2) 出向と転籍 (3) 実施にあたっての留意点  (1) 表彰・懲戒の基本と課題 (2) 制度設計にあたっての留意点 (3) 運用にあたっての留意点  (1) 退職・解雇の基本と課題 (2) 退職・解雇制度の設計 (3) 運用と検証

試験範囲	
7. 雇用調整	(1) 雇用調整の基本と課題 (2) 雇用調整の方法 (3) 雇用調整計画の策定 (4) 実施と検証
8. 人事相談・トラブル対応	(1) 人事管理のチェックとトラブル対応 (2) 働きやすい職場環境の整備
<b>Ⅲ. 賃金管理</b>	
1. 賃金・総額人件費管理	(1) 賃金管理および総額人件費管理の意義
2. 賃金制度の設計と運用	(1) 賃金制度の基本 (2) 賃金制度の設計方法と留意点 (3) 人事制度と賃金 (4) 就業形態の多様化と賃金 (5) 運用およびフォローにあたっての留意点
3. 退職給付制度の設計と運営	(1) 各種企業年金の種類 (2) 退職給付制度の設計 (3) 退職給付制度の実施と評価
4. 海外駐在員の賃金管理	(1) 海外駐在員の賃金の決定方式 (2) 海外駐在員の賃金管理 (3) 関係法令
<b>Ⅳ. 人材開発</b>	
1. 人材開発の意義	(1) 経営方針と連動した人材開発施策 (2) 人事施策と人材開発施策 (3) キャリア形成施策と人材開発施策 (4) 組織活性化施策と人材開発施策
2. 人材開発の推進	(1) 人材開発計画の立案 (2) 人材開発計画の実行 (3) 人材開発費用の予算策定 (4) 人材開発関連法令
3. OJT(職場内教育)	(1) OJTの重要性 (2) OJTニーズの把握 (3) OJT計画の立案・推進・フォローアップ
4. Off-JT(職場外教育)	(1) Off-JTニーズの把握 (2) Off-JT計画の立案 (3) Off-JTの形態 (4) Off-JTカリキュラム作成 (5) Off-JTプログラム作成と効果的な推進およびフォローアップ
5. 自己啓発支援	(1) 自己啓発の意義・背景 (2) 自己啓発の支援と効果的な推進およびフォローアップ
<b>Ⅴ. 人事・人材開発をめぐる社会的動向</b>	
1. 人事管理の動向	
2. 人材開発の動向	