

# 人事マネジメントの基礎セミナー

～人事マネジメントの核心を学び、基礎から体系的に理解する～

**日時** 2019年8月5日(月) 10:00～16:00  
計5時間(1日間)

**会場** NHK 名古屋放送センタービル内教室

**講師** (株)寺崎人財総合研究所 代表取締役  
プリンシパルコンサルタント

**対象** 人事・労務部門の方

**寺崎 文勝** 氏

## 本セミナーの ポイント

- ①業績向上に資する人事マネジメントおよび人事制度の機能について、基礎・根本的なところから体系的に学ぶことができます。
- ②最新の潮流をふまえたポイントを解説致します。

## 講義項目

### 1. 人事マネジメント概論

- 1) 経営における人事マネジメントの位置づけ
- 2) 人事マネジメントと人件費マネジメント
- 3) 経営資源としての人材、経営資本としての人財
- 4) 人事マネジメントの全体像(採用から退職まで)

### 2. 要員計画の実施

- 1) 事業計画と要員計画
- 2) 要員計画なくして  
採用・人材開発・人員配置計画は成り立たない

### 3. 人材開発体系の整備

- 1) なぜ人材開発が必要か
- 2) 研修とOJTだけでは人は育たない
- 3) トータル人材開発体系の整備と実践

### 4. 等級制度

- 1) 職能資格制度の得失
- 2) 職務等級制度の設計と職務定義
- 3) 複線型人事制度の見直しポイント
- 4) 昇降格と役職定年・任期制

### 5. 報酬制度

- 1) 報酬マネジメントとモチベーション管理
- 2) お金の報酬と、お金でない報酬
- 3) 成果主義賃金体系の見直しポイント
- 4) 能力給と職務給
- 5) 昇給管理をどう行うか
- 6) 業績賞与の設計方法
- 7) 退職金と福利厚生制度の方向性

### 6. 評価制度

- 1) 評価の目的は3つある
- 2) 査定としての評価手法
- 3) 人材育成に資する評価とは
- 4) 目標管理制度の全面的な見直し
- 5) 評価制度の運用課題

《講師派遣による「社内研修」も承っております。お気軽にお問い合わせ下さい。》

## ご参加のおすすめ

社会や人の価値観の多様化が進み、経済の変化が加速する中で、人事部門に期待される役割はこれまで以上に重要となってきております。

これからの人事部門には、要員計画や採用計画、評価や報酬制度等の人事マネジメントを体系的にとらえて、会社の戦略・目標を達成するためのパートナーとしての役割が期待されております。

本セミナーでは、複雑化する人事マネジメントについて、本質的なところから体系的に理解していただくことを目的として、最新の潮流をふまえて、人事部門に求められる役割と業務についてわかりやすく解説いたします。この機会に関係各位の積極的なご参加をおすすめ申し上げます。

## 講師紹介

(株)寺崎人財総合研究所 代表取締役 **寺崎 文勝** 氏  
プリンシパルコンサルタント

早稲田大学第一文学部卒心理学専修。事業会社の人事部門、会計系コンサルティングファーム、金融系シンクタンク等を経て現職。また、2018年に株式会社寺崎人財総合研究所を設立して代表に就任。

組織・人事マネジメント領域のコンサルタントとして20年超の経験を有し、幅広い業種において組織人事戦略・人事制度構築を中心としたコンサルティングを手がけ、関与企業はこれまでに300社を超える。

主な著書として、「実践人事マネジメント改革」「職務基準の人事制度」「人事マネジメント基礎講座」(労務行政)、「キャリアの取説」(日本経済新聞出版社)他多数。

日時：2019年8月5日(月) 10:00~16:00

計5時間(1日間)

会場：NHK名古屋放送センタービル内教室

名古屋市中区東桜1-13-3 NHK名古屋放送センタービル ※右図参照

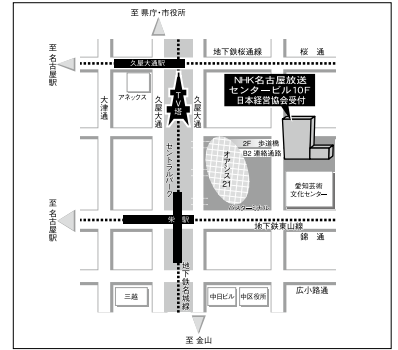
参加料：  
(1名につき)

	参加料	消費税等	合計
本会会員	30,000円	2,400円	32,400円
一般	35,000円	2,800円	37,800円

### ★複数名申込割引について

同一企業(団体)から同じ講座(コース)に2名様以上でご参加の場合は、1名様につき、2,160円割引いたします。  
下記申込欄にご記入ください。

※参加料には、テキスト・資料代が含まれています



【JR・名鉄・近鉄の名古屋駅より】

地下鉄東山線(4分)栄駅より徒歩5分

地下鉄桜通線(5分)久屋大通駅より徒歩8分

【中部国際空港より】

名鉄(25分)金山駅(乗換)地下鉄名城線(7分)栄駅より徒歩5分

※地下鉄からは、地下街、オアシス21経由でNHKビルに直通

申込方法：下記の参加申込書に必要事項をご記入の上、FAX等で下記へお申込み下さい。

折り返し、参加券と振込口座を記載した請求書をご派遣責任者までお送り致します。

- 参加料(負担金)は、銀行振込にて開催3営業日前までにお納めください。(経理処理の都合で遅れる場合は、事前にご連絡下さい。)
- 開催3日前までに参加券が届かない場合は、恐れ入りますがお電話にてご確認ください。
- 参加のお取り消しにつきましては、必ずご連絡ください。参加者のご都合が悪くなった場合は、代理の方にご出席いただけますようお願い致します。
- 領収書は「振込金受領書」をもってかえさせていただきますのでご了承ください。
- 同業者のお申込みは、お断りする場合がございます。

### キャンセルについて

開催日の3営業日前からは受講料の30%、開催当日は100%をキャンセル料として申し受けます。  
なお、当日まで連絡なくご欠席の場合も、100%のキャンセル料となりますので、予めご了承ください。

その他 参加者が少数の場合、天災の場合などにおいては、中止・延期させていただく場合があります。

お問合せ  
お申込み

先：一般社団法人 日本経営協会 中部本部 企画研修グループ (担当/山田・里見)

〒461-0005 名古屋市中区東桜1-13-3 NHK名古屋放送センタービル10F

日本経営協会・中部ホームページ <http://noma-chubu.jp/>

※お電話の問い合わせ(駐車場含む)は、平日の9:15~17:15にお願いします。

TEL (052) 957-4172 (ダイヤルイン)

FAX (052) 952-7418

日本経営協会・中部本部 行 FAX (052)952-7418

こちらの面をそのままFAXして下さい。

2019/8.5

## 60013118 「人事マネジメントの基礎セミナー」参加申込書

年 月 日

★複数名申込割引に該当する場合はチェックして下さい		<input type="checkbox"/> 日本経営協会会員 <input type="checkbox"/> 一般 (該当するものにシ印をつけて下さい)	
(フリガナ) 団体名		TEL ( ) -	ご派遣責任者 所属・役職名
(フリガナ) 所在地	〒	FAX ( ) -	ご氏名 (印)
No.	参加者(フリガナ)	所属・役職名	担当経験年数
			年 月
			年 月
<通信欄>	※メールアドレス  <ご記入(シ印)のお願い> この講座の開催情報を得た時期は、講座開催日の <input type="checkbox"/> 半年以上前 <input type="checkbox"/> 3ヶ月~半年前 <input type="checkbox"/> 2ヶ月前 <input type="checkbox"/> 1ヶ月前 <input type="checkbox"/> 2週間前 <input type="checkbox"/> 1週間前~直前		

<注>太わくの中をご記入下さい。電算処理の関係上、フリガナ・ご派遣責任者名は必ずご記入下さい。No欄は記入不要です。

※参加申込書にご記入いただいた情報は、以下の目的に使用させていただきます。

①参加券や請求書の発送などの事務処理 ②セミナー運営 ③セミナーなど本会事業のご案内

お申込時点で趣旨にご同意いただいたものとさせていただきますので、予めご了承下さい。

なお、③がご不要な場合は右記にチェックしてください。

不要

地球にやさしい再生紙を使用しています。 ©