

人材開発の基本と教育体系構築・運営のポイント

～人材育成担当者が知っておくべき基礎知識をわかりやすく解説～

□日時：2020年10月15日(木) 10:00～16:00 (5H)

□講師：株式会社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
寺崎 文勝氏

□会場：本会関西本部内 専用教室 (下記案内図参照)
大阪市西区靱本町1-8-4 大阪科学技術センタービル内

□主催：一般社団法人日本経営協会

□開催にあたって

組織にイノベーションを起こすのは人であり、研修や計画的異動等を通じて、組織の求める人材開発を行うことは、組織の目標達成に係わる重要な業務です。非常に難しい課題ではありますが、自社に必要な人材を適切なタイミングで、効果的な手法で育成し、それを評価して次につなげていくことが大切です。

本セミナーでは、人材開発の目的を明確化し、教育体系構築のポイントについて、効果的な研修プログラム作成から評価の仕方まで、人材開発・教育担当者が知っておくべきポイントをわかりやすく解説いたします。

講師紹介

株式会社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
寺崎 文勝氏

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、金融系シンクタンク、会計系コンサルティングファーム等を経て現職。

現在、さまざまな業種における組織人事戦略の策定、人事制度設計を中心としたコンサルティングを手がけ、関与実績は300社を超える。

主な著書：「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)、「人事マネジャーの仕事」(日本能率協会) 他多数。

■ 申込要領 ■

参加料 (1名につき)：

	参加料	消費税	合計
本会会員	30,000円	3,000円	33,000円
一般	35,000円	3,500円	38,500円

申込方法：

- 裏面の参加申込書に必要事項を記入のうえ、FAX等にてお申込みください。追って、請求書と参加券をご請求担当者までお送りいたします。参加料は開催の3営業日前までに必ずお振込みください。(経理処理の都合等にて遅れる場合にはご一報ください。)
- 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。
 - 開催3日前までに参加券が届かない場合は、恐れ入りますがご連絡ください。
 - 振込み手数料は貴社(団体)にてご負担ください。

WEBお申込みのご案内

本会ホームページからも、セミナーご参加のお申込みが可能です。お申込みが完了しましたら、ご確認メールをお送りいたします。

WEB
お申込み
の流れ

- ① 一般社団法人日本経営協会 ホームページ <https://www.noma.or.jp>
- ② 「セミナー/講座」を選択
- ③ 「セミナーを探す」よりカテゴリーを選択
- ④ ご希望セミナーを検索
- ⑤ ご希望セミナー詳細の最後の「WEB申込」からお申込み
- ⑥ お申込みをいただきますと、確認メールが届きます
- ⑦ お申込み完了

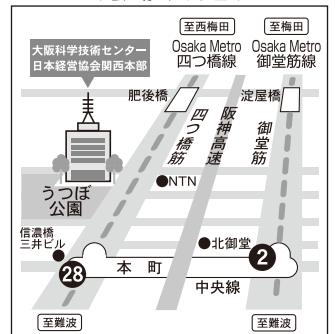
キャンセルについて：

開催日の3営業日前からは受講料(税込)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、当日までにご連絡なく欠席の場合も、100%のキャンセル料となりますので、あらかじめご了承ください。

その他：

- 教材は当日お渡しいたします。
- ご参加者が定員を超えた場合や(講師と)同業の方からのお申込みはお断りする場合があります。
- 録音・録画・写真撮影はお断りいたします。
- 受講中はパソコンのご使用をお控え願います。
- 参加者が少人数の場合、中止もしくは延期させていただく場合がございます。中止の場合は、ご入金いただいた参加料を全額返金いたします。

〈会場案内図〉



- 大阪方面よりお越しの場合
 - ▶ 四つ橋線「本町」駅下車(28号出口)北へ徒歩5分
 - ▶ 新大阪方面よりお越しの場合
 - 御堂筋線「本町」駅下車(2号出口)西へ徒歩8分
 - なんば方面よりお越しの場合
 - ▶ 四つ橋線「本町」駅下車(28号出口)北へ徒歩5分
 - ▶ 御堂筋線「本町」駅下車(2号出口)西へ徒歩8分

お申込・お問合せ先：一般社団法人日本経営協会 関西本部 企画研修グループ 担当：原
〒550-0004 大阪市西区靱本町1-8-4 大阪科学技術センタービル5階 URL <https://www.noma.or.jp/kansai/>
TEL 06(6443)6962(ダイヤルイン) FAX 06(6441)4319 E-mail ksosaka@noma.or.jp

□プログラム□

I 人材開発の目的

1. 経営における人材開発の意義
2. パフォーマンス向上と人材開発

II トータル人材開発体系における研修の位置付け

1. 研修だけでは人は育たない
2. トータル人材開発体系とは
3. 人材開発のための人事評価
4. 目標管理制度と人材育成
5. キャリア開発における研修の位置付け

III 研修体系構築のポイント

1. 研修体系構築の基本的な流れ
2. 事業計画から人材開発計画への落とし込み
3. 人材ポートフォリオと人材開発方針
4. コンピテンシー活用のポイント
5. 研修の種類と目的
 - ・階層別研修
 - ・職種別研修
 - ・選抜型研修
 - ・選択型研修
 - ・全社員共通研修
6. 研修体系の構築例

IV 研修プログラム作成のポイント

1. 各種研修手法のメリット・デメリット
 - ・OJT
 - ・off-JT
 - ・通信教育
 - ・eラーニング
 - ・自己啓発

2. スキル分類と研修手法のマッチング

- ・テクニカルスキル
- ・ヒューマンスキル
- ・コンセプチャルスキル

3. 外部リソース(研修業者)の活用と選定ポイント
4. 研修の要件定義の必要性

V 階層別・選抜研修のポイント

1. 各種階層別・選抜研修のポイントと主な内容
 - ・新入社員研修
 - ・中堅社員研修
 - ・管理職研修
 - ・経営幹部選抜研修
2. 選抜研修の対象者選別方法
 - ・選抜基準の考え方
 - ・選抜からもれた社員への対応をどうするか

VI 育成型ローテーションの実施

1. ローテーションにおける短期最適と中長期最適
2. 人材要件と複線型人事制度

VII 人材投資効果の測定方法

1. 人材開発施策のPDCAマネジメント
2. 効果測定(定量化)の重要性
3. カークパトリックモデルによる効果測定
 - ・どのレベルで実施すべきか
 - ・実施のタイミングとポイント

※出張研修も承っております。裏面のお申込先までお問い合わせ下さい。

(5.0)

FAX (06)6441-4319 一般社団法人 日本経営協会・関西本部企画研修グループ (原) 宛

NOMA 「人材開発の基本と教育体系構築・運営のポイント」参加申込書 (6097)		2020.10/15 33,000/38,500
(フリガナ) 会社名： 団体名	TEL () - FAX () -	ご派遣責任者：
(フリガナ) (〒) 所在地：		所属・役職：
参加者氏名	所属・役職名	ご経験年数
(フリガナ)		年 月
(フリガナ)		年 月
(フリガナ)		年 月
※Eメールで本会セミナー情報をご案内いたしますので、アドレスをご記入ください。 []		●お支払い方法 [通信欄] <input type="checkbox"/> 銀行振込 <input type="checkbox"/> その他 ご請求先(ご担当) _____ (ご所属)

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・イベントなど本会事業のご案内 なお、②がご不要の場合は□にチェックしてください。—— □ 不要