

人事部門の役割と機能強化のすすめ方

～人事マネジャーの役割と課題をわかりやすく解説～

〈日時〉2023年8月4日(金) 10:00～17:00 (6H)

〈主催〉  一般社団法人 日本経営協会

〈講師〉 MYN Consultant 代表

〈申込締切〉 7月25日まで

戦略総務・組織人事コンサルタント 七條 歩 氏

新型コロナウイルス感染症による働き方の変化、昨今の物価高騰や円安進行に伴う賃上げトレンドをはじめ、政府による人への投資の抜本的強化の表明など、人事部門にとっては対応が求められる領域が拡張しています。また、不確実な状況に対しても速やかで柔軟な動きが必要な環境となり、担うべき役割と責任は一層大きくなり続けています。一方で、旧態然とした労働慣行も残るなかで、変わり続ける会社と個人の関係との整合など人事部門のマネージャーに求められる役割は変化し、拡張しています。本セミナーでは人事部門の役割がどのように変化しているのかを踏まえた上で、これから取り組むべき課題と内容について実践的に解説いたします。流行でなく本質を捉え「わが社らしい人事部門の在り方」を人事マネージャーが考え、その役割と課題にどのようにアプローチするのかを示唆いたします。また、人事部門の役割がどのようなメカニズムで経営パフォーマンスに貢献するのか、そのために必要な機能強化はどのようなものか、今日的な課題も見据えながら実践的に解説いたします。

プログラム

1. 人事部門の役割

- (1) 現在の人事を取り巻く環境
- (2) 人事と人事部門
- (3) 人事管理と労務管理
～似て非なる役割と仕事内容～
- (4) 人事部門の役割の変遷
～人事は流行に従う？人事のこれまでとこれから～

2. 人事部門の機能

- ～組織内のバリューチェーン～
- (1) 人事部門が役割を果たすための機能
～社内のコミュニケーター、各部門のサポート、全社のモチベーター～
 - (2) 活動の相互作用で達成すべき機能
～組織効率向上、組織統合、組織競争力～
 - (3) 組織をつくる～雇用管理から労働力管理 等級・内部資格～
 - (4) 組織とひとの関係づくり
～採用、リテンション、退出～
 - (5) 仕事を割り振る
～配属、配置転換、昇進～

- (6) 仕事に報いる
～評価、報酬、目標管理～
- (7) ひとが育つ、ひとを育てる
～人材育成、人材開発、組織開発～
- (8) 労使関係
- (9) 働きがいのマネジメント

3. 人事における流行と潮流

- ～わが社の人事部門の在り方～
- (1) 人事業界における流行
～今日的課題の本質～
2024年問題、ジョブ型人事制度、ワークエンゲージメント、ダイバーシティ&インクルージョン、人的資本経営、リスクリング、心理的安全性
 - (2) 人事にもDXが求められるか
 - (3) 経営パフォーマンスへの貢献と必要な機能強化～K K Dマネジメントからの卒業～
 - (4) わが社の人事部門の在り方と方向性

講師紹介

MYN Consultant 代表
戦略総務・組織人事コンサルタント
tag&associates(株) 代表取締役
七條 歩 氏

立命館大学法学部卒業。神戸大学大学院経営学研究科(MBA)修了。大学卒業後、住宅メーカーにて営業職に従事した後、産業用電子機器のトップメーカーにて総務、人事、経営企画、法務、財務など会社運営にかかわる場面全般に携わり最年少の人事総務部門長、関係会社取締役(複数)を経験。その後、特殊建築物トップ企業からのスカウトを受け、非創業家による経営変革に伴う人材開発・組織開発・制度設計・総務高度化に関する各種プロジェクトに参画の後、独立。2022年合同会社MYNを設立、代表社員就任。tag&associates株式会社に参画、代表取締役就任。総務・人事・法務の知識と経験をベースに総務・人事エキスパートの育成途上の複数企業において、バックオフィスに関する課題のハンズオン支援に従事。

申込要領

〈参加料〉1名につき 本会会員 38,500円 一般 46,200円 (消費税込)

* 講座のテキスト資料到着後 (約開催5営業日前) のキャンセルについては、参加料の100%を申し受けます。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。

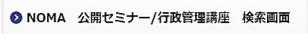
〈受講要領〉

- ・本セミナーはZoomウェビナー形式ですので、**カメラ・マイク不要です。**
- ・本会ホームページ上で【WEB申込】をお願いします。
- 追って、参加券、請求書、Zoomでの受講要領をお送りいたします。
- ・資料は開催の約5営業日前、視聴URLは約3営業日前を目途にお送りいたします。

〈留意事項〉

- * 視聴URLはセミナー参加者のみ利用可能とし、再配布・複数名での視聴を禁止いたします。
- * 著作権保護の観点から、セミナーの録音・録画や資料の複製は固くお断りいたします。
- * Zoom接続環境 (パソコン、有線およびWi-Fiのインターネット回線を推奨) をご準備ください。
- * ネット回線・システムトラブル等による視聴の遅滞・中断等について、返金できかねますのでご了承ください。

WEB申込の方法

- ① 当協会ホームページにアクセス
<https://www.noma.or.jp>
- ② 「セミナー/講座」を選択
- ③ 「NOMA 公開セミナー/行政管理講座」

- ④ フリーワード欄に講座名の一部を入力して検索
- ⑤ お申込み講座のページを開いて、そのページ内でWEB申込

〈お問合せ先〉 一般社団法人 日本経営協会 企画研修グループ (原) E-mail ksosaka@noma.or.jp
〒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 TEL 06-6443-6962 (直通)