

働き方改革時代における 人事評価制度の再設計と運用のすすめ方

～人の動機づけ、人材育成の観点から制度設計見直しのポイントを解説～

□日 時：2020年 2月21日(金) 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

人事評価制度が導入されて長年経過したにもかかわらず、従業員からの評価に対する不平・不満の声が消えることはありません。企業において、従業員のモチベーション向上や納得性・公平性が得られる評価基準・仕組み作り、そして制度運用は、時代とともに見直しが必要な組織の骨格を支える重要な課題ではないでしょうか。

本セミナーでは、人事評価の本来の目的に立ち返り、人の動機づけ、人材育成、人材の配置や登用の観点から、制度設計を再構築するための手法やより良い運用のポイントについて、事例を交えながら具体的に解説いたします。また、職務評価(人の評価と仕事の評価)に対する考え方についても解説いたします。

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。

主な著書に、「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)などがある。

■ 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派遣責任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

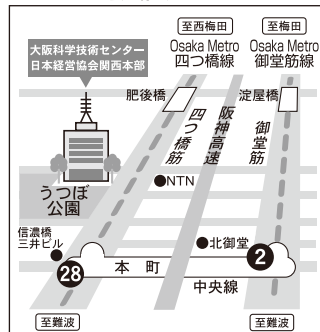
キャンセルについて：

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：重藤
〒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

1. 人事評価の目的の再確認

- (1) 人事マネジメントとは
- (2) 人事マネジメント体系と評価制度
- (3) 人材要件定義 / 職務記述書
- (4) 評価対象と人事施策への反映
- (5) パフォーマンス改善の基本的な考え方
- (6) 人事マネジメントにおける動機づけの役割
- (7) 評価目的を再認識する
 - ・ 査定(処遇の決定)
 - ・ 人材開発
 - ・ アセスメント
- (8) 査定としての人事評価
- (9) 絶対評価と相対評価
- (10) 育成のための人事評価
- (11) アセスメントのための人事評価

2. 人を動機づけるための評価制度

- (1) 目標管理制度の考え方
- (2) 目標設定理論を理解する
- (3) 目標管理制度を活用するためのポイント
 - ・ 業績評価例
 - ・ ノーレイティング

3. 人を育てるための評価制度

- (1) 学習が成立する要件と人事評価
- (2) トータル人材開発体系とは
- (3) コンピテンシーモデルの導入
 - ・ コンピテンシーモデル策定のフレームワーク
 - ・ 担当職務とコンピテンシーのひもづけ
 - ・ コンピテンシーデータベースの活用イメージ
- (4) タレントマネジメント

4. 昇降格への反映とサクセッションプラン

- (1) 昇格基準作成のポイント
- (2) どのような観点で昇降格を行うか
- (3) 9ボックスによる人材開発状況の把握
- (4) サクセッションプランの実施と人材開発パイプラインの状況把握

5. 人事評価の運用のポイント

- (1) 評価の納得性をどう担保するか
- (2) 評価の納得性を高めるために必要な上司の役割
- (3) やる気を損ねる評価

6. 職務評価～人の評価と仕事の評価

- (1) 職務等級・職務給制度の導入
- (2) 職務等級・職務給設計の手順
- (3) 職務評価のバリエーション
- (4) 職務評価の一般的な要素

(6)

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（重藤）宛

NOMA		「人事評価制度の再設計と運用のすすめ方」参加申込書（14102）		2020. 2/21 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		●お支払い方法 ☐ 銀行振込 ☐ その他 ご請求先（ご担当） (ご所属)	
(フリガナ)					
(フリガナ)					
(フリガナ)					
※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。 []					

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