NOMA NIPPON OMNI-MANAGEMENT ASSOCIATION 70th Anniversary

東京開催

関係部門へ
ご回覧ください

変化に対応する人事マネジメントの実践！

人事部門の役割と機能強化のすすめ方

開催にあたって

社会や人の価値観の多様化が進む中、企業が成長していくためには、「人」をいかに活用するかがますます重要になります。人材活用を担う人事部門は企業経営の根幹であり、より効果的な仕組みをつくることが求められています。

本講座では、人事部門を取り巻く環境変化、等級制度、賃金制度、評価制度等の人的資源管理、労働法、労務関連法制の動向等、最新の潮流をふまえ、現在の人事部門に求められる役割と機能強化について解説します。

人事部マネージャーの方はもちろん、人事業務の再確認・改善をされたい方にも最適な内容です。

日時 2019年11月19日(火) 10：00～16：00　1日・5時間コース

会場 東京・代々木・本会内セミナー室（下図参照）
東京都渋谷区千駄ヶ谷3-11-8　TEL(03)3403-1972(直)

講師 人事コンサルタント
特定社会保険労務士　**斉藤　貴久** 氏

対象 ◆人事・労務部門のマネージャー・スタッフの方
◆経営者・経営幹部　等

主催 一般社団法人 日本経営協会

申込要領

■申込・支払方法

参加申込書に必要事項をご記入のうえ、郵送又はＦＡＸにてお申込みください。追って、振込口座名を記載した請求書と参加券をご派遣責任者（連絡担当者）までお送りします。受付は参加券・請求書送付にて確認します。不着の場合は必ず電話にて確認ください。お振込みは原則として請求書に記載されましたお支払期限までにお願いします。

●振り込み手数料は貴社（団体）にてご負担ください。また、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。
●万一ご都合が悪くなった場合は代理の方がご出席ください。
●教材は原則として当日会場にてお渡しします。
●参加者が少数の場合、天災の場合などにおいては中止・延期させて頂く場合があります。すでにお振込の場合は、全額返金させていただきます。
●録音録画、撮影等は原則として出来ません。ご了承ください（特記の場合を除く）。

■早割・複割について【最大4,400円（税込）割引】

・早割（早期申込割引）お申込みされた講座のうち、開催日がお申込み日より２ヵ月以上先の講座について参加料を１講座１名あたり2,200円（税込）割引させていただきます。
・複割（複数申込割引）複数名のお申込みで、参加料を１名あたり2,200円（税込）割引いたします。（ただし、同時にお申込みの場合に限ります）
・2019年10月１日からの消費税引き上げを前提としております。

■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 http://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。ご希望のセミナー名をクリック。
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。

■キャンセルについて

開催日の３営業日前からは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、当日までに連絡が無く欠席の場合は、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。

■会員入会手続きについて

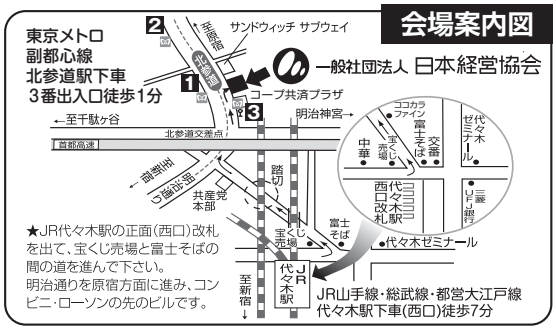
入会の詳細および特典については、ホームページの「会員検索／ご入会のご案内」をご参照ください。

■参加料（1名／テキスト・資料代含む）

	参加料	消費税	合計
ＮＯＭＡ会員（1名）	30,000円	3,000円	33,000円
一　　般（1名）	37,000円	3,700円	40,700円

2019年10月1日からの消費税引き上げを前提としております。

会場案内図



お申込み・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　●担当：池田
〒151-0051　東京都渋谷区千駄ヶ谷3-11-8
TEL(03)3403-1972(直) FAX(03)3403-8417
URL http://www.noma.or.jp

キ ------ リ ------ ト ------ リ ------ セ ------ ン

一般社団法人　日本経営協会　企画研修グループ 宛
ＦＡＸ(03)3403－8417

2019 年　　月　　日　事務局使用欄　No.

参加申込書　「人事部門の役割と機能強化のすすめ方」　13727　2019.11/19 10：00開講 NOMA

企業(団体)名	フリガナ	TEL		□会　員　□一　般（該当にレ印をつけて下さい）	
所　在　地	〒	FAX		業　種	
				従業員数	名

参加者氏名	所属・役職	早・複割	メールアドレス
フリガナ		早・複	e-mail：
フリガナ		早・複	e-mail：
フリガナ		早・複	e-mail：

請求書・参加券送付先	フリガナ	所属・役職		メールアドレス	e-mail：

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人事労務関連セミナーなど本会セミナー(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
※今後eメールによるご案内も予定しています。ご希望の方は、ご記入ください。

A

変化に対応する人事マネジメントの実践！

人事部門の役割と機能強化のすすめ方

プログラム内容

1. はじめに

(1) おすすめの人事関連書籍の紹介

(2) 人事関連情報の集め方

2. 人事の潮流と人材活用の変化

(1) 人事部門の役割は変化したのか？

(2) 働き方改革のフレーム

(3) 今さら聞けない働き方改革の背景

(4) 新卒採用にみる労働契約の本質

(5) 変化する人材活用のフレーム

3. もう一度考える人事・評価制度の枠組み

(1) 等級制度の基本として

①等級制度の考え方をおさえる

②職能資格制度とジョブグレイドの違い

③昇進管理と年功序列のウソ

(2) 賃金制度の基本として

①賃金制度の考え方をおさえる

②使える賃金表と使えない賃金表

③賃金統計の使い方

(3) 評価制度の基本として

①評価制度の考え方をおさえる

②評価制度の類型と処遇反映の関係

③評価制度の運用と問題点を確認する

④評価項目アンケートを実施してみる

4. いま、人事に必要な法改正対応

(1) 長時間労働を考える

①36協定の構造解析と適切な特別条項

②働き方改革関連法の影響

③求められる勤務管理表

④時間外労働をいかに減らすか？

(2) 定年延長と継続雇用を考える

①定年後の現状をおさえる

②与えられた制約条件の整理

③最高裁判決（長澤運輸事件）の影響

④65歳までの賃金カーブを整理する

⑤演習 ― 定年延長と継続雇用を考える

(3) 同一労働・同一賃金を考える

①同一労働同一賃金の背景

②今までとこれからの同一労働同一賃金

③同一労働同一賃金ガイドライン

④実行できる選択肢の整理

⑤演習 ― 同一労働同一賃金を考える

(4) その他働き方改革関連法の影響

左記プログラムは都合により変更になる場合があります。あらかじめご了承ください。

講師紹介

人事コンサルタント
特定社会保険労務士　**斉藤　貴久** 氏

斉藤社会保険労務士事務所所長、法政大学大学院職業能力開発研究所特任研究員、日本労使関係研究協会（学会）会員、東京都社会保険労務士会会員。法政大学大学院社会科学研究科修士課程修了（経営学専攻／ＭＢＡ）。上場企業の人事マネージャー及び商社系コンサルティングファームのシニア・コンサルタントを経て社労士事務所を開設。“人事屋”として労務相談、人事制度構築、従業員意識調査、人事コンプライアンス調査などの業務を提供している。

※出張研修も承っております。表面のお申込先までお問い合わせ下さい。