NOMA
NIPPON OMNI-MANAGEMENT ASSOCIATION

東京開催

関係部門へ
ご回覧ください

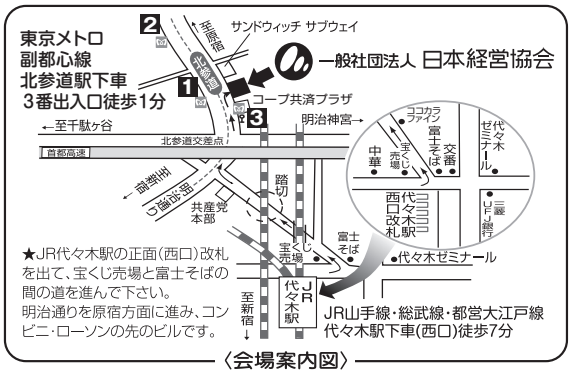
総額人件費管理と要員適正化のすすめ方実務

日　時　2021年6月2日㈬　10：00～16：00（5H）

会　場　東京・代々木・本会内セミナー室（右図参照）
東京都渋谷区千駄ヶ谷3−11−8　TEL(03)3403−1891(直)

講　師　㈱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

対　象　人事・労務部門の方々



〈会場案内図〉

主催 一般社団法人 日本経営協会

開催にあたって

企業は、非正規社員の雇用や残業時間の削減に取り組んできましたが、社員の高齢化による退職金や法定福利費の増加など、人件費の増加に直面しております。企業には、人件費の総額を決め適正な要員管理を行うとともに、最適な雇用形態の組み合わせと無駄のない配置を行うことが求められております。

本セミナーでは、適正要員数の算出方法や人件費適正化の施策、適正な人材配置方法について、わかりやすく解説いたします。

■参加料（1名様）

◇日本経営協会会員（1名）：33,000円（税込）
◇　一　　般　（1名）：40,700円（税込）

■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。不着の場合は必ず電話にて確認ください。参加料の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）。

■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。

■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。

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：緒方
〒151−0051　東京都渋谷区千駄ヶ谷3−11−8
TEL(03)3403−1891(直)　FAX(03)3403−1130
E-mail:tms@noma.or.jp　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)3403−1130

年　月　日　事務局使用欄　No.

参加申込書　総額人件費管理と要員適正化のすすめ方実務　16986　2021.6/2 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	メールアドレス
フリガナ		e-mail：
フリガナ		e-mail：
フリガナ		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セミナー・イベントなど本会セミナー(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。

～総額人件費管理と要員適正化のすすめ方実務～

プログラム内容

1．総額人件費管理と要員計画の考え方

1）人材マネジメントとコストマネジメント

2）人材投資とコストパフォーマンス

3）タレントマネジメントとリソースマネジメント

2．要員計画策定・実施のアプローチ

1）要員計画策定～実施の流れ

2）積上げによる要員数の算出
（ボトムアップ方式）

3）財務指標からの要員数の算出
（トップダウン方式）

4）人材ギャップの把握と対応策の立案

3．要員適正化のアプローチ

1）業務プロセス改善による要員数最適化

⑴ 業務分析とワークフロー改善

⑵ Digital化／システム化による業務量削減

⑶ 働き方改革と労働時間の削減

2）組織構造／事業変革と要員計画のアラインメント

⑴ 組織構造設計の検討ポイント

⑵ 事業構造転換を考慮した要員計画の策定

4．人材配置の適正化

1）適材適所を実現する人材配置の考え方

2）適材適所を阻害するもの

3）ローテーションによる短期最適と中長期最適

4）ミスマッチの解消をどうはかるか

5．人件費適正化の施策

1）損益分岐点と人件費管理

2）賃金管理と要員管理の関係

3）付加価値配分の考え方

4）労働分配率の動向

5）総額人件費と理論要員数／賃金水準の算出

6）人件費管理をめぐる動向

7）人件費適正化施策の選択肢

8）賃金体系・賃金制度の見直し

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。

※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。

講師プロフィール

㈱ 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**（てらさき　ふみかつ）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）他多数。

FAX (03)3403-1130