

--	--	--	--

# 人事マネージャーに求められる仕事と役割

**日時** 2021年10月28日(木) 13:00~16:30 (3.5H)

**会場** オンライン (Zoom)

※ZoomによるLive配信を予定しております。

視聴方法や資料類に関しては、開催2営業日前までにご案内いたします。

**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・候補者の方

経営者・経営幹部 等

主催  一般社団法人 日本経営協会

## 開催にあたって

人事部門の業務は、多岐に渡ります。中でも「人的資源管理」と「労働法」の分野に関する見識を備えていなければ、人事マネージャーの仕事は務まらないといっても過言ではありません。これらの分野は、専門性も高く継続して学んでいく必要があります。また、働き方改革関連法が施行され人事部門の業務は複雑化する一方です。

本セミナーでは、人事部門をマネジメントする管理職として必要不可欠な見識を身に着けるため、想定される情報を共有・議論しながら、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) : 27,500円 (税込)
- ◇ 一般 (1名) : 35,200円 (税込)

## ■受講お申込み方法

下記「WEBお申込みの流れ」を参照いただき、お申込みください。

### 【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 <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。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  
※テキスト資料の送付先が、ご連絡先と異なる場合は「連絡事項」部分に送付先ご住所を入力ください
- ⑥ お申込みをいただきますと、確認メールが届きます
- ⑦ 開催2営業日前までに担当から視聴いただくためのURL等をメールにてご連絡いたします

### 【セミナーで使用するテキスト・資料類について】

セミナーで使用するテキスト・資料類は、現物(紙)を送付予定ですが、ダウンロードURLをメールでご案内する場合がございます。

### 【オンラインセミナー受講上の注意事項】

セミナー動画の録音、録画、映像のスクリーンショット等は固くお断りしております。また自ら、又は第三者を通じて、セミナー動画の転載、複製、出版、放送、公衆送信その他著作権・知的財産権を侵害する一切の行為をしてはならないものとします。

## ■参加料金お支払い方法

WEBにてお申込みいただきましたら、追って、振込口座名を記載した請求書をご派遣責任者(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。

## ■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。

## ■キャンセルについて

開催日の5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。

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 <https://www.noma.or.jp>

# 人事マネージャーに求められる仕事と役割

## プログラム内容

### 1. 人事の役割と人材活用の変化

- (1) 人事マネージャーとしての情報収集
- (2) 人事部の基本的な機能
- (3) 働き方改革のフレーム
- (4) 変化する人材活用のフレーム

### 2. 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
- (2) 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 評価制度の種類と処遇反映の関係
  - ③ 評価制度の運用と問題点を確認する
- (3) 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 使いやすい賃金レンジ

### 3. いま、必要な変化への対応

- (1) 同一労働同一賃金を考える
  - ① 同一労働同一賃金ガイドライン
  - ② 諸手当整理の考え方
  - ③ 限定正社員で考える

(2) 長時間労働を考える

- ① 36協定の構造解析と適切な特別条項
- ② 求められる勤務管理表
- ③ 時間外労働をいかに減らすか？

(3) テレワークを考える

- ① テレワークの現在の状況
- ② 法的確認事項
- ③ テレワークの課題は何か？

### 4. 質疑応答

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 齊藤 貴久 氏

齊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、神奈川大学講師、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。