

総額人件費管理と要員適正化のすすめ方実務

日時

2023年6月16日(金) 10:00~16:00 (5H)

参加方法

- 会場参加：日本経営協会内専用教室（右図参照）
東京都渋谷区千駄ヶ谷3-11-8
- オンライン参加：ZoomによるLive配信

講師

(株)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

てら さき 寺崎
ふみ かつ 文勝氏

対象

人事・労務部門の方々



主催 一般社団法人 日本経営協会

開催にあたって

メンバーシップ型からジョブ型への転換が進むなか、人事マネジメントのあり方が大きく変わってきています。いかにして総額人件費を抑制しつつ人材投資効果を最大化するか。また、事業計画を遂行する上で最適な要員配置を実現するための仕組みはどうあるべきか。

本セミナーでは、ジョブ型人事のポイントを丁寧に説明したうえで、要員適正化および人件費適正化のための施策について、わかりやすく解説いたします。

■参加料（1名様） ※テキスト・資料代などを含みます。

- ◇ 日本経営協会会員（1名）：33,000円（税込）
- ◇ 一般（1名）：40,700円（税込）

■受講お申込み方法

下記「お申込みの流れ」を参照いただき、お申込みは開催日の5営業日前までにお願いいたします。

【WEBからのお申込み方法】

- 1 一般社団法人日本経営協会
ホームページ <https://www.noma.or.jp> から
- 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」部分に送付先住所をご入力下さい。
- 6 お申込みをいただきますと、確認メールが届きます

■参加料金お支払い方法

お申込み後、振込口座名を記載した請求書、参加券をご連絡担当者にお送りします。なお、開催3営業日前までに届かない場合は必ず電話にてご確認ください。参加料のお振込みは原則として請求書に記載のお支払期限までお願いいたします。

振込み手数料は貴社（団体）にてご負担下さい。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。

■オンライン参加について

【セミナーで使用するテキスト・資料とご視聴について】

セミナーで使用するテキスト・資料類は、現物（紙）を送付する予定ですが、ダウンロードURLをメールでご案内する場合もございます。当日、視聴していただくためのURL及びID・パスワードは、別途担当からメールにてご派遣責任者（連絡担当者）宛てご連絡いたします。

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・オンライン開発グループ

〒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>

【オンラインセミナー受講上の注意事項について】

Zoomを用いて、会場の研修の様子をライブ中継いたします。Zoomに接続可能なパソコンまたはタブレット端末をご用意下さい。事前に各ストアから無料アプリをダウンロード（最新のバージョンに更新）して下さい。Zoom公式ホームページ: <https://zoom.us/>

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、テキストデータおよび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。

セミナー参加に必要な通信環境、通信料等は、参加者のご負担となりますのであらかじめご了承下さい。

■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

お申込み後、やむを得ずキャンセルされる場合は必ず事前にご連絡下さい。開催日の3営業日前～前日のキャンセルは参加料の30%、開催当日のキャンセル・ご欠席は参加料の100%をキャンセル料として申し受けます。ただし、オンライン参加の場合は、セミナーテキスト・資料の到着後のキャンセルについては、参加料の100%をキャンセル料として申し受けます。（セミナー1週間前程度から発送開始）

■その他

参加者が少数の場合、天災、その他の不可抗力の場合などにおいては、中止・延期させていただく場合があります。

～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. ジョブ型人事の概要

- 1) ジョブ型人事の定義
- 2) ジョブ型人事導入の背景と目的
- 3) メンバーシップ型／ジョブ型制度比較

2. 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

3. 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

4. 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
 - (1) 業務分析とワークフロー改善
 - (2) Digital化／システム化による業務量削減
 - (3) 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ー インメント

- (1) 組織構造設計の検討ポイント
- (2) 事業構造転換を考慮した要員計画の策定

5. 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

6. 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

※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

(株) 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 てら さき ふみかつ 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) 他多数。

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。