

2014年度

人事プロへの基礎を学び、認定を受ける実践塾

HR塾第12期



HR塾(HRMプロフェッショナル実践塾)

プログラムの狙い

世界に通用する人事のプロフェッショナルの育成を目指します。

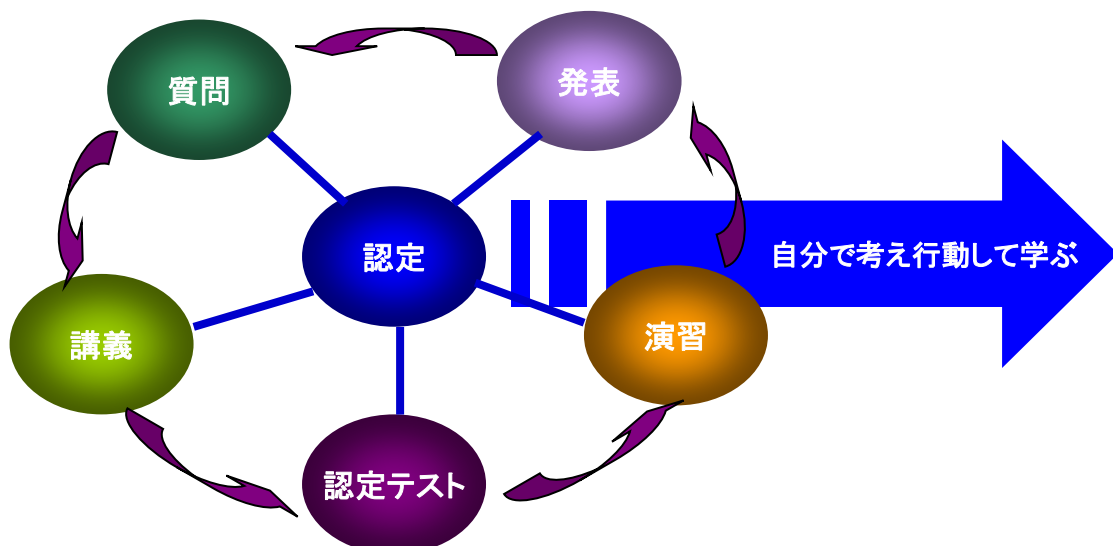
プログラムの特徴

- 存在を期待される人事プロフェッショナルの基本と仕事の進め方を学ぶ場です。
- 人材マネジメントのコンセプトと制度設計の基本を学ぶ場です。
- 教わるのではなく、自分で考え、行動して学ぶワークショップの場です。
- 人材マネジメントのプロになるための自分のHRノートを作る場です。
- 人事部門の課題展開の仕事の仕方の基本を学べる場です。

プログラム全体概要



ワークショップの進め方



HR塾(HRMプロフェッショナル実践塾)

講師(塾長)

光富敏夫 (ラーニングワークスインターナショナル代表、グローバルマネジメント研究所 取締役)
自動車メーカーで30年間勤務し、2005年に理念先行型企业への人と組織のコンサルタントとして独立。
その後、人事スタッフ育成のHR塾、企業のグローバル化支援のコンサルティング、経営理念の共有支援、
管理職研修、海外現法幹部研修など、人と組織をグローバルで強化するサービスを提供している。
2012年からはミャンマーでの経営人材の育成に取り組んでいる。

開催要項

<HR塾第12期>

- | | | | | |
|--------------|-------|-----|--------|-------------|
| ■ 第1回ワークショップ | 2014年 | 10月 | 14日(火) | 09:30~17:00 |
| | | 10月 | 15日(水) | 09:30~17:00 |
| ■ 第2回ワークショップ | 2014年 | 11月 | 17日(月) | 09:30~17:00 |
| | | 11月 | 18日(火) | 09:30~17:00 |
| ■ 第3回ワークショップ | 2014年 | 12月 | 17日(水) | 09:30~17:00 |
| | 2014年 | 12月 | 18日(木) | 09:30~17:00 |

受講料

HR塾第12期 100,000 円 (資料代、添削代を含む。消費税は含まず)

参加企業実績

旭化成グループ、アサヒビール、アサヒ飲料、カゴメ、日本IBM、TDK、ハウス食品、
東京海上日動火災保険、大成建設、味の素、テルモ、成田国際空港、日清製粉、NEC、
萬有製薬、東電グループ、モルガンスタンレー証券、アルプス電気、、大鵬薬品、カルビー、
ダイキン工業、太陽日酸、メディネット、dip、BLACKROCK、中外製薬、パナソニックテレコム、
富士フイルム、ヒューマンリンク、安藤・間、川崎汽船、テツゲン、ホンダロジスティックス、他 (敬称略)

問い合わせ先

1. 平井 陽子: E-mail : aeyoko@f2.dion.ne.jp TEL : 080-3490-2958
2. 知恵プラス株式会社 〒221-0844 横浜市神奈川区沢渡1-2 菱興高島台第三ビル7階
Tel:045-290-6634 Fax:045-290-6635
担当 服部 美紀 / 竹盛 阿梨 info@cheplus.com

研修会場

信用組合健保会館

〒110-0015 東京都台東区東上野 2-13-9

JR上野駅または御徒町駅 徒歩6分

Tel:03-3833-1351

HR塾(HRMプロフェッショナル実践塾)

内容

塾長の30年に亘る人材マネジメントの知識、ノウハウ、経験、実践事例などが豊富に入ったテキスト

回	日程	学習内容	事前準備	担当	時間
1	10月 14日	「人事労務担当者の7つの基本」 「人事労務管理の思想」 「人事管理―採用の基本と実践」 「人事管理―配置・活用の基本と実践」	「人事労務管理の理論」の読み込み 採用・配置・活用に関する事前質問	光富	1日 7時間
2	10月 15日	「人事管理―人材育成の基本と実践」 「人事管理―評価・処遇の基本と実践」	人材育成・評価に関する事前質問	光富	1日 7時間
3	11月 17日	「労務管理―労務管理の基本と実践」 「労務管理―労使関係の基本と実践」	労務管理に関する事前質問	光富	1日 7時間
4	11月 18日	「報酬管理―賃金制度の基本と実践」 「報酬管理―福利厚生の基本と実践」	報酬管理に関する事前質問	光富	1日 7時間
5	12月 17日	「組織管理―組織開発の基本と実践」 「組織管理―企業理念と組織活性化の実践」	組織管理の関する事前質問	光富	1日 7時間
6	12月 18日	「人材マネジメントの変遷」 「世界化・多様化への人材マネジメントの課題」 「人事スタッフのこれからの仕事の仕方」	HRM将来課題に関する事前質問	光富	1日 7時間

修了認定書の発行

全6日間の講座受講と各講座の認定テストの結果で、「HR-Basic (HR塾)」の修了認定書を発行します。

参加者の声

- ・人事の仕事について整理して学べたことに加え、仕事の進め方、スタンスについて学べた意義が大きいと感じます。
- ・本質的な部分をしっかりと考える必要性や、効率的に議論を進める難しさなど大変に勉強になりました。
- ・議論を通して他業種の方の意見を聞いたことで大変参考になりました。
- ・学者さんではなく実際に企業の人事部門の一線で活躍されてきた方のお話でしたので、非常に説得力があり、全て興味深く学ぶ事ができました。
- ・講師は理論と理念のバランスが非常にとられており、経験値の高さと国際感覚に優れ、さすがだと思いました。
- ・人事のプロを育てる決意をまざまざと感じました。
- ・人事のノウハウというものを惜しげもなく出していただき感謝しています。質問すればするほど出てくる引出しの多さにはただ驚嘆するばかりでした。私自身、本社・工場・研究等で人事・総務でのプラスの経験をつんできたつもりでしたが、器用にこなしていただけで足元がぐらついていたことを改めて感じました。基本に立ち返り、足元を固め、信念を持ちながら「人事」という仕事をすすめていくことを決心しました。
- ・高度成長時代からの日本の人事の歴史を振り返るとともに、今後の変化因子を考える演習は大変有益だった。
- ・毎回の認定テストも大変でしたが、知識吸収の確認としてはありだと思いました。

プログラム概要

人事労務管理の私の基本

1. 藤澤さんから学んだこと
2. 「人事労務管理の思想」からの学習
3. 私のキャリアマップ
4. 私のHRノート
5. 人事労務管理への私の7つの基本

人事労務管理の理論と全体図

1. 人事労務管理の理論の変遷
2. 「人事労務管理の基本理論
3. 人事労務管理(HRM)の全体図

採用管理の基本と実践

1. 社員区分
2. 採用管理と基本方針
3. 採用管理のプロセス
4. 採用に関する法律
5. 採用に関する変遷
6. 各社の採用活動への取組み事例
7. 採用担当者に期待される役割

人材育成の基本と実践

1. 人材育成は企業の戦略的課題
2. 人材育成に関する考察
3. 求められる能力
4. 人材育成のPDCAと労働法・費用
5. 研修プログラムの設計と効果測定
6. 人材育成の潮流と各社の事例
7. 人材育成担当者の役割

配置・異動・活用の基本と実践

1. 配置・異動・活用の基本的考え方
2. 人事異動の観点とプロセス
3. 社内格付けと昇格管理
4. キャリアとキャリア開発プラン
5. 配置・異動の各社の取組み事例
6. 人材活用課題(女性・高齢者・外国人)
7. 配置・異動・活用の担当者の役割

人事評価の基本と実践

1. 人事評価制度の狙いとありたい姿
2. 人事評価制度の管理者の役割
3. 人事評価制度の設計
4. 目標管理制度と人事評価
5. 人事評価のPDCA
6. 各社の人事評価制度の事例
7. 人事評価の担当者の役割

処遇制度の基本と実践

1. 処遇制度のフレームワーク
2. 報酬での処遇
3. 昇進や資格付与での処遇
4. 表彰による処遇
5. 魅力的な仕事による処遇
6. 各社の処遇制度の事例

賃金制度の基本と実践

1. 賃金と賃金制度
2. 給与計算の実務
3. 賃金体系の設計の基本
4. 各社の賃金制度の改定
5. これからの賃金の考え方

福利厚生制度の基本と実践

1. 福利厚生とその目的
2. 福利厚生費
3. 日本の福利厚生制度の変遷
4. 福利厚生制度の事例
5. 福利厚生制度の設計
6. 福利厚生制度の改定事例
7. 退職金

労務管理の基本と実践

1. 労務管理の基本
2. 労務管理に関する法律
3. 就業規則と労働協約
4. 労働組合と労使交渉
5. 就業管理と苦情管理
6. 解雇の考え方
7. 最近時の労務管理の問題・課題

組織管理の基本と実践

1. 組織と組織開発
2. 経営理念の共有
3. 社内コミュニケーション
4. 従業員のパフォーマンス
5. 組織の活性化と従業員満足度

世界化と多様化に伴う人事課題

1. 演習: 人事の最新動向を考える
2. 日本の人事制度の変遷
3. 演習: 日本の人事、成功と失敗の本質
4. 経営のグローバル化と人事課題
5. 演習: 次の人事課題は何か
6. HR塾の終わりに

HR塾(HRMプロフェッショナル実践塾)

※お手数ですが、太枠内必要事項をご記入の上、下記まで送信をお願いいたします。

info@cheplus.com

※下記内容についてお知らせいただければ様式はどのような形でも構いません。

HR塾第12期 参加申込書

ご氏名	(フリガナ)
貴社名	
ご所属	
ご住所	〒
※請求書等を 送付させてい たきます	
電話番号	
メール アドレス	
ご参加期	第12期

※連絡事項がございましたらご記入ください。

- 追って、受付完了のお知らせをEメールでいたします。
- 勝手ながら**先着順にて定員20名**となり次第、締切させていただきます。
- ご記入いただきまして個人情報は、セミナー開催のご案内、問い合わせ、情報提供に使用させていただきます。