

Human Resources Management

「オンラインHR塾第19期」

◆ HR塾概要

人事の仕事をきちんと学びたい方、人事のプロフェッショナルとして仕事をしたい方、HR塾で塾長と人事の基本と実践について議論しませんか。

「HR-Basicの修了認定書」も発行されます。

19期もオンラインでのHR塾です。

今回からジョブ型HRMや評価制度の潮流など、

新しい取組みについても議論を行います。

時間は毎回3時間半が基本です。

学習+質疑+議論の基本構成で、

議論を通じて各社の課題のソリューションを見つけられます。

＜カリキュラム＞

9月 7日：人事労務管理の変遷と理論

9月21日：採用・雇用管理の基本と実践

10月 5日：人材育成管理の基本と実践

10月19日：配置管理の基本と実践

11月 2日：人事評価の基本と実践

11月16日：昇進等の処遇管理の基本と実践

12月 7日：賃金管理の基本と実践

12月21日：福利厚生管理の基本と実践

1月11日：労務管理の基本と実践

1月24日：組織管理の基本と実践

2月 8日：HRISとHR監査および経営の
視点からの人事の役割と課題

＜開催時間＞

毎回：13時～16時半(3時間半)

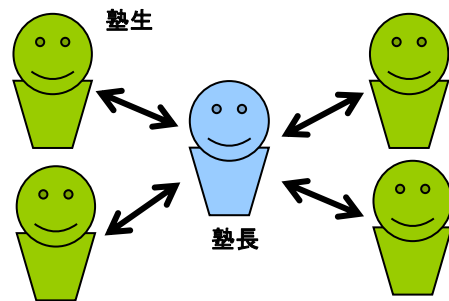
第1回は4時間になります。

* 毎回終了後、個別相談もあります(希望者)

＜参加費用＞

参加費：130,000円(消費税別)

2人目以降は65,000円(消費税別)



＜進め方＞

事前にテキストを読み、質問や議論について考え、参加していただきます。

＜参加者の声＞

- ・ 人事の仕事を整理して学べた
- ・ 非常に説得力があり、興味深く学べた
- ・ 理論と実践のバランスを学べた
- ・ 他業種の人との議論が参考になった
- ・ 変化因子の演習が有益だった

＜問い合わせ先＞

1. 平井 陽子：HRコーディネーター

e-Mail : aeyoko@f2.dion.ne.jp

TEL : 080-3490-2958

2. 知恵プラス株式会社

e-Mail: info@cheplus.com

Tel: 03-6432-4222 Fax: 03-6432-4223

担当 服部 美紀

◆ 塾長紹介 光富 敏夫 (みつとみ としお)



現職：ラーニングワークス・インターナショナル 代表、株式会社グローバルマネジメント研究所取締役

＜経歴＞自動車メーカーで30年間勤務し、2005年に理念先行型企業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人材育成やHRコンサルなどに取り組んでいる。

著書「21世紀の戦略型人事部(共著)、人材マネジメント基礎講座(共著)」(日本労働研究機構) 他多数。

HR塾(HRMプロフェッショナル実践塾)

第1回:人事労務管理の変遷と理論

1. 私が学んだ基本
 - ・藤澤さんから学んだこと
 - ・「人事労務管理の思想」からの学習
 - ・私のキャリアマップと私のHRノート
 - ・人事労務管理への私の7つの基本
 - ・変化因子の人事労務管理への影響
2. 人事労務管理の変遷と理論
 - ・人事労務管理の変遷
 - ・人事労務管理の理論の変遷
 - ・日本の人事労務管理の変遷

第2回:採用・雇用管理の基本と実践

1. 人事のマネジメントサイクル
2. 採用管理とは
3. 採用方針と求める人材像
4. 採用管理のプロセス
5. 採用に関係する法律
6. 新卒採用活動の変遷
7. 各社の採用活動への取り組み事例
8. 採用管理の問題と解決
9. 採用担当者に期待される役割と職務
10. テーマの議論

第3回:人材育成管理の基本と実践

1. 人材育成管理の概念と機能
2. 日本企業の人材育成の特徴と変遷
3. 人材育成に関する考察
4. 人材育成のPDCA
5. 研修プログラムの企画と設計
6. 人材育成の費用と労働法
7. 人材育成の潮流と各社の事例
8. 人材育成管理の問題点
9. 人材育成担当者の役割と職務
10. グループ議論

第4回:配置管理の基本と実践

1. 人材の配置管理の基本
2. 事例:人事異動の原則と実践
3. 米国(欧米)の配置管理
4. 人材の活用管理の基本
5. 人材活用の課題(女性・高齢者・外国人)
6. 多様な人材が働きやすい会社づくり
7. 人材の配置活用管理の問題点
8. 配置活用管理担当者の役割と職務
9. グループ議論

第5回:人事評価の基本と実践

1. 人事評価制度の目的と機能
2. 納得性のある人事評価制度の基本
3. 人事評価制度の設計
4. 目標管理制度と業績評価
5. 役職者の360度フィードバック
6. 欧米での新しい人事評価制度の流れ
7. 各社の人事評価制度の事例
8. 目標管理による業績評価制度の問題点
9. 担当者に期待される役割と職務
10. グループ議論

第6回:昇進等の処遇管理の基本と実践

1. 処遇管理
2. 総合処遇管理
3. 等級制度
4. 昇格管理
5. キャリア管理
6. 処遇管理の問題点
7. 担当者に期待される役割と職務
8. テーマの議論

第7回:賃金管理の基本と実践

1. 賃金と賃金制度
2. 賃金管理
3. 給与計算の実務
4. 賃金体系の設計の基本
5. 賃金制度の改定状況
6. これからの賃金の考え方
7. 賃金制度の問題点
8. 担当者に期待される役割と職務
9. テーマの議論

第8回:福利厚生管理の基本と実践

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. 退職金制度
8. 福利厚生制度の問題点
9. 担当者に期待される役割と職務
10. グループ議論

第9回: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. 労働条件管理
4. 就業管理
5. 労使関係管理
6. 労務管理の問題点
7. 担当者に期待される役割と職務
8. グループ議論

第10回: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

第11回:HRISとHR監査およびHRMの課題と役割

1. HRIS(人事情報システム)
2. HR監査
3. 今後のHRMの課題と役割
 - ・日本のHRM、成功と失敗の本質
 - ・HRMの変化の予知予測
 - ・これからのHRM部門の役割
 - ・質問と学ばなかったことの確認
4. 全体演習(学びと気づきの確認)
5. 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19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19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。
- ご記入いただきまして個人情報、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。