

カリキュラム名		人事制度の基本とその狙い
基本情報	ねらい	人事制度の目的は何か、自社に必要な人事制度の特徴を再認識する
	概要・特徴	①今までの人事制度30の間違い ②これから必要な「人を育てる」人事制度とは
	分野	
	レベル	1. 基礎 ②. 標準 3. 応用
	資格	無し
	標準時間	6時間30分
対象	業種	全般
	フィールド	①. 経営者クラス ②. 管理者クラス 3. リーダークラス 4. 担当者クラス
	経験年数	1. 入社～5年 2. 6年～10年 3. 11年～20年 4. 21年以上 ⑤. 不問
	受講条件	人事担当者、管理者、経営者

教科名	内 容	時 間
人事制度の目的	人事制度はなぜ必要なのか	()時間(30)分
今までの人事制度30の間違い	・人事制度全般に関する間違い☆ ・資格等級制度に関する間違い☆ ・評価制度に関する間違い☆ ・給与制度に関する間違い	(2)時間(00)分
望ましい社員の能力を等級として明確化する	・社員の能力向上となる「成長ステップ」を設定する☆ ・望ましい社員の能力を明確化	(1)時間(00)分
望ましい社員の行動・努力を等級別に明確化する	・社員に望まれる行動・努力を明確化☆ ・「成果」「勤務態度」「能力」の3分野における行動・努力を明確化する	(2)時間(00)分
給与制度の考え方	・経営計画に基づく人件費の決定方法☆ ・能力と努力に基づく公正な昇給システムの考え方	(1)時間(00)分

実習・演習内容

教科名	内 容	備 品
「人を育てる」人事制度の目的	・フレームワーク作業の実習☆ ・望ましい社員像とは☆ ①望まれる能力☆ ②望まれる努力	・カード☆ ・ワークシート
成果発表	・望まれる社員像のカードワーク結果	