

カリキュラム名		国際人事
基本情報	ねらい	海外子会社で優れた人材を採用し、自社の国際事業展開を担う基幹要員として育成・活用する
	概要・特徴	海外子会社で採用した有能な現地社員を活用するためのヒントを学ぶ
	分野	
	レベル	1. 基礎 2. 標準 3. 応用
	資格	無し
	標準時間	3時間
対象	業種	不問
	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	初めて海外勤務される方、日頃、国際人事の実務に直接関与することがないライン管理者の方

教科名	内 容	時 間
海外子会社社員活用の為の心得	・海外人事管理の誤り☆ ・人材育成と活用	()時間(30)分
人事管理のポイント	・人事計画☆ ・採用・配属☆ ・給与/福利厚生☆ ・研修/能力開発☆ ・評価☆ ・退職☆ ・労使交渉/法令対策	(1)時間(00)分
事業戦略と人材活用	・ライン発信型☆ ・フラットな組織	()時間(30)分
モチベーション	・モチベーションを高めるには☆ ・異文化コミュニケーションとは何か	()時間(30)分
海外子会社人材活用のシナリオ	・国際事業の発展過程と人材活用	()時間(30)分

実習・演習内容

名称	内 容	備 品