

基礎から学ぶ人事・賃金・評価セミナー

～基礎知識、人事トレンドを学び、課題発見の糸口をつかむ～

2019年5月21日(火) 10:00～16:30

5 本セミナー
つのポイント

- ① 人事部の役割を押さえた上で、人事・賃金・評価の基本的なフレームワークを学びます
- ② 成果獲得に貢献するための人事のあり方、人事制度とその運用方法を学びます
- ③ テーマごとのチェックリストに基づいて、自分や自社の現状への理解を深めます
- ④ 事例によって、人事トレンドをつかむことができます
- ⑤ AIに対応でき、成果獲得に貢献する組織の一員としての自覚と、行動する勇気を促します

特 色

今日の人事をとりまく環境の動向と考え方の変化を理解し、自社の課題を明確に把握することは、極めて重要です。

本セミナーでは、人事を担当して間もない方、人事の経験はあっても改めて人事部門の基本的な役割を俯瞰して捉えたいと考えている方を対象にしています。

まず、現代における人事の役割を確認した上で、人事シ

ステム制度の①基本事項を丁寧に押さえ、②時代の変化を捉えた具体的な対策に触れて、③さらに、企業事例を紹介して成功の秘訣を解説します。制度のあり方のみならず、運用の重要性をお伝えします。

AIへ代替されない人事のあり方を考えるためにも、基本的で本質的な人事の課題をじっくり学ぶ内容となっています。

講師 伊勢 俊紀 氏

日本賃金研究センター コンサルタント

参加対象者 人事・総務部の新任担当者、人事企画担当者、労働組合の担当者

参加費用 年間購読会員… 25,000円(税込)

— 一般… 29,000円(税込)

※参加費用には、テキスト代、昼食代を含みます。

※年間購読会員とは、産労総合研究所発行の定期刊行誌(申込書参照)で購読者。

場所 厚生会館

東京都千代田区平河町1-5-9

(地下鉄麹町駅より徒歩3分)

講師プロフィール



伊勢 俊紀 氏

日本賃金研究センター コンサルタント

1960年生まれ。国際基督教大学教養学部卒業。京セラを経て1994年よりコンサルタント。人事・人材育成コンサルティング(人間尊重の人事・賃金制度、トータル人材システム

の制度設計・運用定着支援、評価者研修、目標設定研修、フィードバック研修、未来幹部の強化プログラム、学ぶ組織づくり等)、研修(リーダーシップ強化、チーム力向上、イノベーション強化)を行う。「成果・成長をもたらす人材を増やすこと」を使命としている。

プログラム(予定)

1. 人事の成果

- 人事の使命とは
 - 人事の役割とは…「期待する」「動機づける」「報いる」
 - 人事の機能とは
 - 人事の成果とは
 - 人事が意識すべき行動とは
- ◇セルフチェック

2. 「期待する」…等級制度、目標設定

- ① 等級制度(職能、職務、役割)

- 等級制度の仕組みと運用の留意点
 - 企業理念・風土への適応と社員への影響
 - 日本企業の年功意識は問題か
 - 昇格運用こそ、人事全体の最重要課題
 - 人件費を増加させる根本原因
- *事例解説

② 目標設定

- 目標設定は成果と育成の起点
- 成功する目標設定の秘訣

◇セルフチェック



お申し込み
お問い合わせ

産労総合研究所附属 日本賃金研究センター セミナー事務局
〒112-0011 東京都文京区千石4-17-10

TEL: 03-5319-3628
FAXフリーダイヤル: 0120-73-3641
E-mail: cnt01@sanro.co.jp

3.「動機づける」…人事評価、期中マネジメント

①人事評価

- 評価の目的は何か
 - 納得性を高める評価とは
 - 成果・成長を促すフィードバックの秘訣
 - 絶対評価、相対評価の適切な使い分け
- *事例解説

②期中マネジメント

- 目標管理の主役は誰か
 - セルフ・マネジメントがすべての中心
 - 上司は目標達成を支援する
 - 期中マネジメント成功の要諦
- ◇セルフチェック

4.「報いる」…賃金と賞与

①賃金制度

- 賃金とは何か…3つの賃金、3つの視点
- 賃金の捉え方…賃金データの活用法



- 賃金とモチベーションの関係性
- 格差賃金の成功は、社員と覚悟と運用力が必要
- 事例でみる賃金改善の要点と方法

②賞与制度

- 賞与とは何か
 - 賞与の構成要素と方法
 - 成果主義賃金の成功・失敗の事例紹介
- *事例解説
- ◇セルフチェック



5. 未来人事の重要課題

- AIで代替できない成果獲得能力がある
 - 新卒10年でマネジャーを育てよう
 - 優れた部下は「上司をマネジメント」する
- ◇セルフチェック

* 社会情勢に合わせてプログラム予定を変更する場合があります。なお、講義の進行によっては、順番が前後することもあります。

お申込みについて

- お申込みは、「参加申込書」にご記入のうえFAX(フリーダイヤル)でお送りください。受付次第、FAX返信いたします。下記Webサイトからもお申込みできます。なお、電話によるお申込みは受付けておりません。
- 先着順に受け付け、定員に達し次第締め切りますのでお早めにお申込みください。
- 受講証・会場案内は、開催日の約1カ月前より郵送します。
- お申込み後のお取消しの場合、代理出席をご検討ください。
- 開催日より5日前(土日・祝日を除く)以降のお取消しには、キャンセル料をいただきます。
(5~3日前:参加費の30%、前々日:同50%、前日・当日:同全額)
なお、前日・当日のキャンセルの方にはテキスト・資料をセミナー終了後にお送りします。
- 参加費は、開催日までに、下記の指定銀行にお振込みください。
- 請求書(受講証と共に郵送)、領収書(セミナー当日お渡し)はご希望の場合のみ発行いたします。必要な方は「参加申込書」にご記入ください。
- 同業他社様からの受講はお断りさせていただくことがあります。あらかじめご了承ください。

三菱UFJ銀行 麹町中央支店
(普通) 1022849

口座名: (株) 産労総合研究所セミナー
カ) サンロウソウゴウケンキョウシヨセミナー
※振込手数料は、ご利用者でご負担願います。

参加申込書

参加を申込みされる場合は、下記の申込書に必要事項をご記入のうえ、本面をFAXで送信願います。

専用FAX ☎ 0120-73-3641

WEBサイト <https://www.e-sanro.net/>

〔申込受付欄〕

基礎から学ぶ人事・賃金・評価セミナー				2019年5月21日開催		お申込日: 月 日	
企業名 団体名				電 話			
				FAX			
所在地	〒			業 種		従業員数 組合員数	人
参加者 氏名①	ふりがな	所 属 役 職		購読誌名 (○印) 賃金事情・労務事情 人事実務・労働判例 企業と人材・医事業務 看護のチカラ・病院羅針盤			
		eメール					
参加者 氏名②	ふりがな	所 属 役 職					
		eメール					
ご希望の場合のみ発行いたします。必要な方はチェックをしてください。 ☐ 請求書 ☐ 領収書							

※プライバシーポリシーにより個人情報をお取り扱いいたします。

個人情報保護方針については、産労総合研究所ホームページ (<https://www.e-sanro.net/>) をご覧ください。