

2020-21年度 人事プロデューサークラブ® 年間スケジュール

※2021年3月までは全てオンライン開催となります

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
----	----	----	----	----	----	-----	-----	-----	----	----	----

人事の学校®	集入門講座 1日	土曜開催 10:00-18:00 オンライン開催		23日(土)						7日(土)				
	基礎講座	平日開催 19:00-21:00 オンライン開催 zoom	—	13日(水) ⑤ 人事制度(1) 経営の基幹となる 人事制度の全体像	18日(木) ⑥ 人事制度(2) キャリアステップを示す 等級制度と 職位制度の構築	8日(水) ⑦ 29日(水) ⑧ ※詳細は次頁参照	19日(水) ⑨ 27日(木) ⑩ ※詳細は次頁参照	10日(木) ⑪ 教育体系の構築	15日(木) ⑫ 階層別人材育成 と人事の キャリアデザイン	11日(水) ① 人事の全体像と 人事部門の役割	10日(木) ② 人事ポリシーの 構築	20日(水) ③ 採用計画と 選考	10日(水) ④ 人材フロー マネジメントの 基礎知識	4日(木) ⑤ 人事制度(1) 経営の基幹となる 人事制度の全体像
		土曜開催 11:00-13:00 オンライン開催 zoom	25日(土) ⑪ 教育体系の構築 ※オンライン開催 (Zoom)のみ	16日(土) ⑫ 階層別人材育成 と人事の キャリアデザイン	20日(土) 11:00-13:00 ① 14:00-16:00 ② ※詳細は次頁参照	11日(土) ③ 採用計画と 選考	22日(土) ④ 人材フロー マネジメントの 基礎知識	12日(土) ⑤ 人事制度(1) 経営の基幹となる 人事制度の全体像	10日(土) ⑥ 人事制度(2) キャリアステップを示す 等級制度と 職位制度の構築	14日(土) ⑦ 人事制度(3) 社員の成長を促進 する評価制度の 構築と運用	5日(土) ⑧ 人事制度(4) 評価を適正に 反映する 給与制度の構築	16日(土) ⑨ 労働法規と 人事関連規程	6日(土) ⑩ 労務管理の 基礎知識	6日(土) ⑪ 教育体系の構築
	専門講座	平日開催 17:00-18:30 オンライン開催 zoom		24日(水) 非常事態の下 での人員削減 ～退職勧奨を 中心とした 実務的対応～	13日(月) カリスマ産業医が 伝える 解決できる メンタルヘルス			22日(木) 特別セミナー コロナで人事は こう変わった		10日(木) 新しい時代の 障害者雇用				4日(木) 同一労働 同一賃金に関す る最高裁判決 ～人事として理解 しておきたいこと～

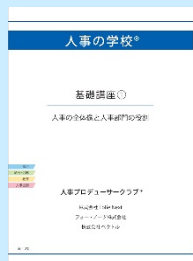
事例研究会 & 懇親会	発表企業 (予定) 事例研究会 17:00-18:30 オンライン開催 懇親会 18:40-20:40		21日(木) バリューコマース 株式会社 コーポレート 本部 人事部 阿部 英治氏				15日(火) 株式会社 ブイキューブ ピープル・ サクセス室 室長 今村 亮氏		18日(水) 株式会社 資生堂 人事部 室長 辻田 英俊氏				9日(火) New horizon collective 合同会社 プロフェッショ ナル パートナー 大門 孝行氏
-------------------	---	--	---	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--

交流会 イベント	随時開催					25日(火) へべれけ 人事相談会 zoom							
-------------	------	--	--	--	--	---------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

※ 通常の「人事の学校®」は、ご都合の良い順番で、ご興味のあるものから選んで受講いただけます。(順番通りに受講しなければならないものではありません。)
 ※ 「人事の学校® 特別講座」、「人事の学校® 専門講座」、「事例研究会」のタイトルは、随時ご案内いたします。テーマ・タイトルは変更になる場合がございます。予めご了承ください。
 ※ 開催日・開催時刻は、内容の見直しや会場・講師の都合等により変更される可能性がありますので、ご理解のほど宜しくお願い致します。

2021/2/10 現在

各人事機能の全体を網羅する基礎知識を分かりやすくお伝えします。全12テーマ修了者には認定証を発行します。



平日・土曜日開催
(120分/回 × 全12回)

毎月平日(1回)と土曜日(1回)に開催。数十名から数百名規模への企業成長を経験した人事プロフェッショナルである講師が、ノウハウ、経験を惜しみなくお伝えします。人事の全体像を理解し、戦略的に人事を捉える足場を作ります。

■ 受講料 (eラーニング含む)

《 単発受講 》

一般 18,000円/回



受講生 8,000円/回

《 全12回一括申込 》

一般 180,000円/12回



受講生 80,000円/回

全て税抜価格

テーマ	内容	採用	給与・労務	教育	人事企画
① 人事の全体像と人事部門の役割	経営環境が日々変化する成長企業の人事担当者は、オペレーション業務を安定的に運用することはもとより、経営目標の達成に向けて全社的な視点を持ち、人事の各施策の関連性をとらえながら、企画実行していく「人事プロデューサー」となることが求められます。経営戦略、企業変革における、人事部門の位置づけと役割、人事担当者に求められる必要要件と心得についてお話しします。	●	●	●	●
② 人事ポリシーの構築	人事戦略を考えるためにはまず、会社の「社員に対する考え方」としての「人事ポリシー」を明確にする必要があります。人事ポリシー構築に関する「基本フレーム」と「経営との合意形成」について学び、新たな価値を創造する戦略的人事部門の体制づくりについて考えます。	●	●	●	●
③ 採用計画と選考	人事プロデューサーは、経営的視点をもってより戦略的に人材の採用計画を立案する必要があります。雇用形態の選択に関する留意点、募集・選定に関する基礎知識を学びながら、経営上必要とされる人材を的確に見極める秘訣についてお伝えします。	●			●
④ 人材フローマネジメントの基礎知識	単なる部門計画の取りまとめでない、経営課題・目標を理解した上での定員計画・要員計画・人員計画・採用配置計画の立案と実施が人事プロデューサーには求められます。人材の配置・代謝に関する制度の企画・運用について、基本となる考え方を学びます。				●
⑤ 人事制度(1) 経営の基幹となる人事制度の全体像	流行りの人事制度を軽率に導入し、日常のマネジメントに定着せず失敗する、という例が多くみられます。企業の成長戦略、各部門の事業戦略との整合性を考慮した上で、もっとも効果的・効率的な人事制度を設計し、具体的な方法論に落とし込み、体系化するために何をすべきかについて学びます。				●
⑥ 人事制度(2) キャリアステップを示す「等級制度」と「職位制度」の構築	会社が社員に求めるものを明らかにすることで評価制度・給与制度・教育制度が構築されていきます。人事制度の根幹となる人事上の格付制度(等級)の体系を理解し、また組織上の格付である役職との関連を整理していきます。				●
⑦ 人事制度(3) 社員の成長を促進する「評価制度」の構築と運用	格付制度が整備され、会社が社員に求めるものが明らかになった上で、評価制度を構築します。評価は本来人材育成のためにあるという前提の上で、人材投資と成果精算の概念を明らかにしながら、評価制度の考え方を整理していきます。			●	●
⑧ 人事制度(4) 評価を適正に反映する「給与制度」の構築	格付制度・評価制度と連関した給与制度構築について学びます。投資的価値に対する給与、過去業績に対する賞与などの概念を明確にししながら、給与テーブルを作ります。また、各種手当の再定義など、公正な制度運用をめざします。		●		●
⑨ 労働法規と人事関連規程	人事担当者は一定のレベルでの労働法規に関する知識が必要であり、あわせて社内の人事関連規程を整備していく必要があります。労働基準法などの主な労働法の基礎知識を確認し、労務リスクを低減し、公正で円滑な労務管理を行う規程整備とその留意点をお伝えします。		●		●
⑩ 労務管理の基礎知識	労務のコンプライアンスでは、労働法を遵守と人事規程類の整備を前提に、個別労務案件への適切な対応が求められます。実践的な内容にフォーカスし、勤労・労務について基礎的対応に関する知識を、退職・解雇・懲戒案件など現実的な対応を通して学びます。あわせて給与・社会保険の基礎的視点をおさえます。		●		●
⑪ 教育体系の構築	変化に対応していくためには人材育成が不可欠。社員は成長意欲も高く、効果的な教育体系の構築を求めています。一方、教育制度が体系化されていない、場当たり的な対応となる、他の人事制度とリンクしないなどの問題もあります。ここでは、成長企業が留意すべき人材育成の視点と教育体系の構築を学びます。			●	●
⑫ 階層別人材育成と人事のキャリアデザイン	基礎講座のまとめとして、成長企業における人材育成のための視点を確認し、階層別の人材育成ポイントについて考えます。また人材育成のための普遍的な考えを確認します。さらに、人事プロデューサーのキャリアディベロップメントも考えていきます。			●	●