

人事制度構築責任者養成コース

～人事考課完全マスタープログラム～

定員
20名

「人」に関する課題が
経営のアキレス腱!!



講師 鈴木真一氏のメッセージ

人材確保、離職、職場雰囲気、サービス品質、管理職の力量と育成など「人」における組織の課題は、どの法人にも共通するテーマとなっています。事業戦略や事業継続へ対応が必要な今からの時期に、この「人」に関する課題が経営のアキレス腱であることを実感し始めている法人は多いはずです。

「人手不足」は職員が法人を諦めて去ること、求職者の選択肢にないため入ってこないことが原因で、求人営業を強化しても、「辞めない」「選ばれる」組織にならないと根本的な問題解決にはなりません。また「人材育成」が上手くいかないのは、職員が職場での目標をイメージできずやる気が出ないこと、法人に期待しないことなどが原因にあります。法人は職員から評価され、その評価は評判として求職者のいる地域に流布されると考え、それに向き合わなければならない時期がきたと言えます。そのため法人は今から人事制度を事業戦略におき、職員から支持され且つ経営力に繋がる人事制度の整備が必要と考えます。

本講座でご説明する内容はその事業戦略に資する人事考課制度の整備の手法を始まりから終わりまでをご説明します。各法人の現場にある事象と職員の理屈を材料にして人事制度をデザインしていく手法なので、どの法人でも導入可能です。本講座で、やる気になれば自主構築と内製化ができる情報を盛り込んで、人事考課制度の構築実務のポイントや注意点について時系列に解説していきますので、是非ご期待いただきご参加ください。

鈴木 真一

日程

前期

令和4年 **7月26日(火)** ~ 令和4年 **9月28日(水)**
PM1:30~PM5:30 AM10:00~PM5:00

後期

令和4年 **10月25日(火)** ~ 令和4年 **12月21日(水)**
PM1:30~PM5:30 AM10:00~PM5:00

会場

銀座同和ビル2F(セミナールーム)
東京都中央区銀座7-2-22 TEL03-6228-5995

参加料

HMS会員 (法人・個人会員)	【税込】 148,500円	本体価格 (135,000円)
(購読会員)	156,750円	(142,500円)
一般	165,000円	(150,000円)

※参加料には資料・飲食代を含みます。

対象

経営戦略で担当者、法人本部責任者、
人事制度構築実務で担当者、次期経営候補者

(このようなお客様に推奨します)

- ・ 今現在評価制度がないので、1から構築したい
- ・ 今の評価制度が形骸化しきちんと運用できていない
- ・ 職員が自分のための制度と思っていない
- ・ 職場にマニュアルがなく仕事の品質と期待の定義が曖昧になっている
- ・ 明確なキャリアパスが示されてなく若くて優秀な人材から抜けていく

講師

保健・医療・福祉サービス研究会 医療・介護・障がい事業コンサルタント
人事制度構築指導講師/CSアビリティ 代表

鈴木 真一 氏

講座の特色

- 人事制度の重要性を理解することができる。
- 法人の現在の人事の課題を整理し改善点を発見できる。
- 古い就業規則や規定をアップデートするヒントが得られる。
- 人事考課制度構築の手法が身につく。
- 講座の演習と宿題に沿って実践すれば実際に構築ができる。
- 一般事例ではなく自社テーマを題材に検討ができる。
- 管理職を育成する仕組みが用意できる。
- 人材確保を実現するための前提条件が用意できる。
- 他社事例を知ること自社へのヒントにできる。

お申し込み方法

お申し込みは、セミナー申込書にご記入の上、FAXにてお申し込みください。参加料は、指定口座にお早目にお振り込みください。ご入金確認後「受講券」及び「会場地図」をお送り致します。お申し込み後のキャンセルの受付は、準備の都合上開催一カ月前までとさせていただきます。以降の参加料の返金は致しかねますので代理出席をお願い致します。催行人数に満たない場合は、中止となる場合があります。バック旅券等の保証は致しかねますので予めご了承ください。なお、可能な方はWebからのお申し込みをお勧めいたします。

	前期	後期	《プログラム》時系列毎に確認できる人事考課制度構築のベストな手法とそれぞれのポイントの解説
第1回	7/26(火) PM1:30 ▼ PM5:30	10/25(火) PM1:30 ▼ PM5:30	<p>スタートアップと制度設計と構築準備のポイント</p> <p>ステップ1 人事考課制度の必要性の理解 人事考課制度が法人においてなぜ必要かの理屈を自ら考え、理解を深める 人事考課制度が経営戦略として如何にプラスに働くかの理屈を知り、理解する</p> <p>ステップ2 制度構築メンバー編成と方針・目的の共有の方法 メンバー人選のポイント 人事考課制度の方針・目的の共有と、“制度への期待”を敢えて見つめる必要性の理由</p> <p>ステップ3 全社員向けキックオフ説明会の手法 職員の人事考課制度への意識の種まき、職員へ再構築の約束の表明 職員の運用時の参画意欲で違いが出る説明方法</p> <p>ステップ4 職能等級と給与テーブルの再設計の手法(宿題) 組織機能を向上させる等級、職位それぞれの役割と期待、責任と権限の再設定 公正・公平な人事と納得と意欲を引き出すキャリア & サラリーの連動ステップ</p> <p>ステップ5-① 職員による評価ツールの構築の手法(宿題) 職員の理屈と職場実務で起きていることを職員が考え、職員が作る、その方法成功のカギとなる評価定義を設定する際の重要なポイント</p> <p>ステップ6-① 法人期待する評価テーマの注入の手法 法人(経営)が職員、監督職、管理職、経営職それぞれに期待するテーマの注入方法。 職員の躰の徹底からサービス品質の期待値、さらには経営成果の設定方法。 減点や加点、その両方の採用などで期待する内容をダイレクトに示す方法と事例。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>質疑アドバイス、コンサルツール開示提供 <宿題> ステップ4、5、6の社内情報確認と検討 構築準備</p> </div>
	7/27(水) AM10:00 ▼ PM5:00	10/26(水) AM10:00 ▼ PM5:00	
第2回	8/30(火) PM1:30 ▼ PM5:30	11/29(火) PM1:30 ▼ PM5:30	<p>ツール構築の手法と現場展開のポイント</p> <p>ステップ5-② 職員による評価ツールの構築 ディスカッションと質疑を行いながら、法人ごとに応じた評価ツールを実際に作成し(サンプル)、参加者が現場展開(宿題)する際のコツを掴む 成功のカギとなる評価定義を設定する際の重要なポイント</p> <p>ステップ6-② 法人期待する評価テーマの注入 ディスカッションと質疑を行いながら、法人ごとに応じた評価ツールを実際に作成し(サンプル)、参加者が現場展開(宿題)する際のコツを掴む 成功のカギとなる評価定義を設定する際の重要なポイント</p> <p>ステップ7 考課体制の再構築と体系構築、考課者育成の手法 考課者が疲弊せず考課者を守る仕組み、チーム作りに寄与する体系の構築方法 制度運用で“人が触れる”考課者、経営が求める管理職像を示し、育てる仕組み</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>質疑アドバイス、コンサルツール開示提供 <宿題> ステップ3、4、5、6の社内情報確認と検討 構築準備</p> </div>
	8/31(水) AM10:00 ▼ PM5:00	11/30(水) AM10:00 ▼ PM5:00	
第3回	9/27(火) PM1:30 ▼ PM5:30	12/20(火) PM1:30 ▼ PM5:30	<p>制度運用前の注意点と運用の成功の鍵を握る運用初動時のポイント</p> <p>ステップ7 ブラインド評価による検証と評価ツールの仮完成 → 仮運用</p> <p>ステップ8 仮運用とその結果から評価基準(SABCDEF)の設定の手法 現場で構築してきた制度スキーム(仕組み)に経営的視点を載せて継続性を確保する</p> <p>ステップ9 全職員説明会 → 本運用開始のキックオフでの約束の回収(有言実行の表明) 職員自らの制度運用に対する期待と運用意識を育てるための“水撒き”の方法 本運用前に職員へ必ず説明しておかなければならない内容とは。</p>
	9/28(水) AM10:00 ▼ PM5:00	12/21(水) AM10:00 ▼ PM5:00	

お申込み日 月 日

FAX.03-6228-5996

<2022年度>

人事制度構築責任者養成コース

法人及び施設名							●参加料のお振込みは下記にお願いします。 振込先:三井住友銀行 本店営業部 普通預金 7577162 名義:カ)ホケンイリョウフクシサービスケンキュウカイ ※入金照合のため口座名義を下記にご記入下さい。 振込名義()		
住所	〒						Webからの お申込は こちら → 		
TEL	()			FAX	()				
e-mail							<input type="checkbox"/> 前期 <input type="checkbox"/> 後期		
参加者氏名	所	属	役	職	参加者氏名	所	属	役	職