

2020下期

いまさら聞けない！賃金制度・評価制度の基本

実務担当者のための 賃金・人事評価 基礎セミナー

ベーシック実務講座



2020年 **10月12日** | 月 | 10:00～17:00 **賃金**
10月13日 | 火 | 10:00～17:00 **人事評価**

★オンライン受講と会場受講どちらかを選択いただけます。

会場 オンライン または **日本生産性本部セミナー室**

(東京都千代田区平河町2-13-12 ■永田町駅4番出口から徒歩4分)

※コロナ禍における状況等をふまえ、お客様の安全なご参加が難しいと判断した場合には、オンライン開催のみに切り替える可能性があります。本セミナーに関する最新情報はHPをご確認ください。※オンライン受講では「zoom」を使ったライブ配信を予定しております。

対象 各企業・団体の人事部・経営企画部、管理職、労働組合執行部の皆様

講師 日本生産性本部 雇用システム研究センター 主任研究員 **平井 久禎** (ひらい ひさよし)
 明治大学政経学部卒業後、1987年、日本生産性本部入職。階層別研修、考課者研修、社内モラルサーベイ、研修用ビデオ教材開発を担当。1999年より現部署に配属。民間企業、自治体、大学、医療機関の人事制度コンサルティング、考課者研修講師などの運用支援を担当。日本生産性本部認定経営コンサルタント。

参加費 賛助会員：55,000円(税込) / 一般：66,000円(税込)

*テキスト代を含みます。
 *上記は2日間参加割引の金額です。
 賃金基礎セミナーもしくは人事評価基礎セミナーのどちらか1日のみの参加の場合は、
賛助会員:33,000円(税込)
一般:38,500円(税込)
 となります。

この
ような方
におすすめ
します

- 賃金制度、人事評価制度の基本を知りたい
- 自社制度における課題検討の切り口をつかみたい
- 特に、「新任の人事スタッフ」の見識を深めたい
- 労働組合として、賃金・評価制度の理解を深めたい

ベーシック実務講座

実務担当者のための 賃金・人事評価 基礎セミナー

※最少催行人数に満たない場合は、セミナーの実施を中止させていただきます。

【賃 金】 2020年10月12日(月) 10:00～17:00
【人事評価】 2020年10月13日(火) 10:00～17:00
 ※両日とも9:30より受付いたします。

【場 所】 オンライン または 日本生産性本部セミナー室
【参加費】 賛助会員:55,000円(税込) 一般:66,000円(税込)
 ※賃金基礎セミナーもしくは人事評価基礎セミナーのどちらか1日のみのご参加の場合、
 賛助会員:33,000円(税込) 一般:38,500円(税込)
【対 象】 各企業・団体の人事部・経営企画部、管理職、労働組合執行部の皆様
【最少催行人数】 10名

【申し込み要領】
 日本生産性本部のホームページより申し込みください。申し込み多数の場合は、先着順とさせていただきます。予め、ご了承ください。受領後、開催1週間前に受講に関するご案内等をお送りします。時期が来ても到着しない場合は、恐れ入りますが、ご一報願います。参加お申し込み後のキャンセルは原則としてご遠慮いただいております。開催の7営業日前からキャンセル料が発生しますのでご注意ください。

■お申し込みのキャンセルについて		キャンセル料
参加者のご都合がつかない場合は、代理の方にご出席いただくようお願いいたします。代理の方のご出席も難しい場合は、開催日の8営業日前までにご連絡ください。それ以降はキャンセル料を承ります。キャンセル料は、右の通りとなります。		
	開催8営業日前まで	無 料
	開催7～4営業日前	参加費の30%
	開催3～1営業日前	参加費の50%
	参加当日・不参加	全 額

【個人情報の取り扱いについて】 公益財団法人日本生産性本部では、皆様の個人情報を以下のように取り扱います。下記の内容をご確認いただき、同意の上、生産性本部のプログラムにお申込みいただきますようお願い申し上げます。なお、同意いただけない場合は、適切なサービスを受けられない場合がございます。同意いただいた後でも個別に不同意の表明をすることが可能です。

- 利用目的/①本プログラムに関する各種連絡、資料等の作成・配布、プログラム開催当日や講演者・事務局打ち合わせでの利用
 ②日本生産性本部が主催・実施する各事業におけるサービス提供や事業のご案内、および顧客分析・市場調査
 上記以外の目的で個人情報を利用する場合、ご本人に個別に理由を説明し、同意を得た上で行うものといたします。
- 個人情報の第三者提供について/法令に基づく場合などを除き、個人情報を第三者に提供することはありません。但し、本プログラムを担当する講演者等に、名簿等を確認いただく場合があります。
- 業務委託について/本プログラムの運営にあたり、業務の一部を外部に委託する場合があります。委託先に対しては、参加者へのサービスに必要な個人情報だけを委託します。日本生産性本部の選定基準に基づき委託先を選定し、契約により個人情報の保護を徹底するとともに、委託先に対して適切な管理・監督を行います。
- 皆様の権利/個人情報について、ご本人による開示請求・訂正・削除・利用停止等を求めることが可能です。その際は、以下までご連絡ください。
 連絡先:公益財団法人日本生産性本部(コンサルティング部) 03-3511-4060 公益財団法人日本生産性本部 個人情報保護管理者 総務部長

会場のご案内
公益財団法人 日本生産性本部
 〒102-8643 東京都千代田区平河町2-13-12
 TEL.03-3511-4001(代表)



- 有楽町線・南北線・半蔵門線「永田町駅」4番出口 徒歩4分
 ※「平河町森タワー」左側の屋外エスカレーターをご利用下さい。
- 半蔵門線「半蔵門駅」1番出口 徒歩5分
- 有楽町線「麹町駅」1番出口 徒歩7分
- 丸ノ内線・銀座線「赤坂見附駅」D出口 徒歩9分

※インターネット環境のない方のみ、下記「お申し込み書」に所要事項をご記入のうえFAXにてお送りください。

「実務担当者のための賃金・人事評価基礎セミナー(2020年10月12日・13日)」お申し込み書

上記に記載しております「個人情報の取り扱いについて」をご一読いただき、同意の上、ご記入ください。ご同意いただけましたら同意署名に印☑をお付け下さい。

フリガナ	業種:	※どちらかに✓印をおつけください。
組織名:	会員区分:	<input type="checkbox"/> 賛助会員
所在地:〒	受講方法:	<input type="checkbox"/> 一 般
	<input type="checkbox"/> オンライン <input type="checkbox"/> 会場	
派遣責任者	フリガナ	ご所属・お役職:
氏名:	TEL:	()
メールアドレス:		
参加者①	フリガナ	受講日:
氏名:	氏名:	<input type="checkbox"/> 10/12
ご所属・お役職:	ご所属・お役職:	<input type="checkbox"/> 10/13
	参加者②	
	氏名:	
	ご所属・お役職:	

送信先 **FAX:03(3511)4052**



実務担当者のための

賃金基礎セミナー

2020年10月12日|月
10:00~17:00

会場 オンライン または
日本生産性本部セミナー室
東京都千代田区平河町2-13-12
■永田町駅4番出口から徒歩4分



- ①人事賃金制度の全体像を1日で体系的に把握することができます。
【ご経験が浅い新任の人事担当者の方、労働組合役員の方に最適です】
- ②人事賃金制度の歴史的変遷・今日の課題と今後の方向性について学ぶことができます。
- ③コース別人事制度・非正規社員の賃金制度について学ぶことができます。
- ④自社の賃金制度の現状分析並びに改善方法を策定する手法を習得できます。

プログラム 10:00開講/17:00終了

※プログラムの内容は、都合により変更となる場合がございます。予めご了承ください。

1. 賃金の基礎知識

- ①賃金の性格 生計費、人件費、労働(力)の価格
- ②公正な賃金とは 銘柄別賃金の整備(体系・水準・格差)
- ③賃金を考える3つの視点 賃金表、個人別賃金、平均賃金

2. 日本人事・賃金制度の変化

- ①年功主義・能力主義・成果主義と賃金の種類
・長期決済型から短期決済型へ ・能力基準から仕事基準へ
- ②今日の人事政策をめぐる状況、賃金管理上の問題点
・ワークライフバランス、ダイバシティ

3. 自社賃金の検証ポイント

- ①賃金水準(所定内、年収)
- ②基本給ピッチ、賃金表の下限額と上限額の設計、評価による昇給検証
- ③手当の支給基準と支給額
- ④賞与算定方法と評価による支給格差

4. 能力主義賃金と仕事主義賃金の比較検証

- ①生計費の視点からの検証
- ②労働(力)の対価の視点からの検証
- ③社員格付等、運用の視点からの検証

5. 非正規社員、限定正社員の賃金のあり方

- ①契約社員、再雇用社員の賃金
・正社員との適正格差、昇給・賞与の必要性
・有期契約労働者の無期転換 ・65歳定年延長に向けて
- ②限定社員(時間・勤務先・職務)の賃金
・正社員との適正格差、昇給・賞与のあり方
・昇格上限の設定方法と正社員への転換制度

6. 賃金制度・整備・改善の進め方

- ①現状診断
・自社賃金実態調査、社員意識調査 ・他社動向調査
- ②基本構想作成
・現状の課題に対する改善策
・経営側、労働組合側双方の考える課題とは
- ③制度改定案の設計
・賃金体系(基本給、手当の構成)の見直し
・新モデル賃金表の作成 ・新賃金表の作成 ・移行格付けと試算
- ④社内周知のあり方

7. まとめと質疑応答

お申込み方法

実務担当者
のための 賃金基礎セミナー

日本生産性本部のホームページ
からお申し込みください。

<https://www.jpc-net.jp/seminar/>

JPCセミナー

検索

お申込み用
QRコード



※インターネット環境のない方のみ、裏面「お申し込み書」に所要事項をご記入のうえFAXにてお送りください。

実務担当者のための

人事評価基礎セミナー

2020年10月13日|火|
10:00~17:00

会場 オンライン または
日本生産性本部セミナー室
東京都千代田区平河町2-13-12
■永田町駅4番出口から徒歩4分



- ①人事評価制度の全体像を1日で体系的に把握することができます。
【ご経験が浅い新任の人事担当者の方、労働組合役員の方に最適です】
- ②人事評価制度を構成する要素や種類など、評価制度の全体観をつかむことができます。
- ③自社に最適な評価制度の検討や見直しのポイントを考えることができます。
- ④評価制度の運用展開を推進するための具体的な施策・ツールを習得できます。

プログラム 10:00開講/17:00終了

※プログラムの内容は、都合により変更となる場合がございます。予めご了承ください。

1. 人事評価のしくみ

- ①人事評価の目的
・人材育成、人材活用、社員満足度向上
- ②人事評価のしくみ
・成果(結果)とプロセス(行動) ・絶対評価と相対評価
- ③評価者の役割
・1次評価者、2次評価者の役割 ・評価補助者の検討

2. 人事評価構築

- ①業績評価
・業績評価の評価対象(目標と業務の整理) ・業績評価シート例紹介
・難易度/達成度評価基準の構築方法 ・業績評価設計の留意点
- ②行動評価
・行動評価の評価対象(意欲と能力の整理) ・行動評価シート例紹介
・評価項目/評価基準の構築方法 ・行動評価設計の留意点

3. 人事評価運用ルール構築

- ①期初 ・期初面談の進行 ・2次評価者による確認
- ②期中 ・中間面談の進行 ・目標を修正する場合 ・定期的観察記録
- ③期末 ・期末面談の進行
・被評価者の自己評価と評価者評価者が一致しない場合の対応方法

4. 体験による理解促進

- ①目標例評価演習
・営業職や製造職等にありがちな目標例について、期待通り、期待以上、期待以下を検討し目標設定のポイントを理解する。
- ②行動評価演習
・映像事例をもとに、人事評価の対象となる行動を適切に把握する、評価項目の着眼点を理解して行動を該当する評価項目に結びつける、評価段階の定義にもとづき評価を行うという行動評価の手順を理解する。

5. 評価の処遇反映

- ①評価の甘辛調整方法
・1次評価と2次評価の調整 ・組織間評価の調整
- ②昇給・賞与決定方法
・処遇反映別ウエイト設定 ・相対区分による処遇反映評価決定
- ③社員への処遇結果フィードバックのあり方
・代表的なフィードバック内容 ・苦情対応

6. 自社の人事評価見直しのポイント

- ①メリハリのある評価結果となる制度・運用
- ②社員の納得性を向上させる制度・運用

お申込み方法

実務担当者
のための 人事評価基礎セミナー

日本生産性本部のホームページ
からお申し込みください。

<https://www.jpc-net.jp/seminar/>

JPCセミナー

検索

お申込み用
QRコード



※インターネット環境のない方のみ、裏面「お申し込み書」に所要事項をご記入のうえFAXにてお送りください。