

2017 年度

人事賃金担当者実務講座

～人事賃金担当者必須知識と最近の潮流を学ぶ～

<全5講座（自由選択式）>

経団連事業サービス 人事賃金センター

人事賃金センターでは、人事・賃金制度を基礎から学びたい方、最近の潮流や今後の方向性を知りたい方、などを対象とする「人事賃金担当者実務講座」を毎年開講しております。

本講座は、経団連が提言した「仕事・役割・貢献度を基軸とした賃金制度の構築・運用に向けて」の内容を、より具体的かつ実務的に展開したものとなっており、今後の人事処遇制度の見直し方法や考え方について解説いたします。

具体的には、人事処遇制度に関して、人事賃金担当者に求められる必須知識として5つの講座を取り上げ、その中からご関心のある講座を、どれでも、自由に、いくつでも組み合わせで選択受講いただけるほか、午前講座と午後講座の2つの時間帯を設け、お仕事のご都合に合わせて講座時間を選択できます。また少人数制ですので、講師への質問や意見交換等も行なえます。ぜひご参加をお待ちしております。

講座内容：

講座名	主な内容（詳しい講座内容についてはお問い合わせください）
①仕事・役割・貢献度を基軸とした賃金制度	仕事や役割ベースの賃金制度設計方法について学びます。特に、定型的職務と非定型的職務といった職務の違いに応じた望ましい賃金制度のあり方を、事例も交えて解説します。
②職能資格制度の再設計	多くの会社で年功的運用に陥ってしまっている職能資格制度の人基準から仕事基準への再設計方法を解説します。具体的には職能資格基準の見直し方法、職務調査手法等を紹介いたします。
③仕事基準の納得性を高める人事考課制度	人事制度の職務・成果主義志向が強まる中、運用の鍵を握る人事考課制度の基本とあり方を解説します。年功的運用から脱却し、納得性の高い考課制度設計のポイントを紹介いたします。
④業績・貢献度反映型賞与の考え方	会社業績や部門業績あるいは個人の業績・貢献度を反映した賞与制度の類型を解説するとともに、どのように原資配分するか具体的な計算例等を紹介いたします。
⑤退職金制度を取り巻く環境と再構築	退職金制度の主な種類とそのメリット・デメリット等を解説するとともに、ポイント制・前払い制や確定拠出年金等の代表的な導入事例と特徴を紹介いたします。

日程 & 時間：<2017 年>

I. 午前の部（10時00分～12時40分）*上期のみ

講座名	10時00分～12時40分
①仕事・役割賃金制度	6月23日（金）
②職能資格制度	8月28日（月）
③人事考課制度	9月21日（木）
④賞与制度	7月20日（木）
⑤退職金制度	5月26日（金）

II. 午後の部（14時00分～16時40分）

講座名	時間：14時00分～16時40分		
①仕事・役割賃金制度	8月2日（水）	10月27日（金）	（以降開催日未定）
②職能資格制度	7月20日（木）	10月11日（水）	12月26日（火）
③人事考課制度	8月28日（月）	11月10日（金）	（以降開催日未定）
④賞与制度	6月23日（金）	9月6日（水）	11月27日（月）
⑤退職金制度	7月10日（月）	9月21日（木）	12月13日（水）

* 講座の事前の振替え・日程変更もお受けします。ただし原則、1講座につき1回限り、開催日前日までに必ずご連絡下さい。当日欠席の場合はお振替えできません。

場 所： 経団連事業サービス・会議室（東京都千代田区大手町・経団連会館 19 階）
 講 師： （一社）経団連事業サービス 人事賃金センターシニアフェロー 吉田 純一
 人事賃金センター長 平田 武
 * 上記のどちらかが担当します

定 員： 各講座 10 名（先着順）

参 加 費： 人事賃金センター会員 9,720 円（9,000 円＋消費税 720 円）
 （1 講座） 一般 14,040 円（13,000 円＋消費税 1,040 円）

* 講座ごとに、別々の方がご参加いただいても結構です。また参加者変更・代理出席も可能です。

申 込 要 領： ①以下の申込書に必要事項を記入の上、ファクシミリでお申送ください。原則、各講座の前々日までにお申込下さい。申込書受領後、請求書と会場地図をお送りします。
 ②参加費は、原則として最初のご受講講座日前日までにお振り込みください（講座後になる場合はお振込予定日をご連絡ください）。振込手数料は貴方にてご負担願います。参加お取り消しは最初のご受講講座日 2 日前までにご連絡ください。受講開始日前日以降のお取り消しは、キャンセル料として参加費全額を申し受けます。その場合、後日（ご入金を確認させていただいた後に）、資料をお送りいたします。

照 会 先： 一般社団法人経団連事業サービス 人事賃金センター（担当：平田、多田）
 〒100-8187 東京都千代田区大手町 1-3-2 経団連会館 19 階
 TEL. 03-6741-0047 FAX. 03-6741-0051 <http://www.keidanren-jigyoservice.or.jp>

送付先（FAX：03-6741-0051）：経団連事業サービス・人事賃金センター行

2017 年度 人事賃金担当者実務講座 参加申込書

会社名	人事賃金センター 会員 ・ 一般		
(ふりがな)			
申込担当者名	所属・役職
(〒 -)		TEL	
所在地		FAX	
		E-mail	
参加者名	参加者所属 ・ 役職		

お申込講座日（申込欄に○印をつけてください）

講座名（午前の部）	日程（午前）	申込
①賃金制度	6 月 23 日（金）	
②職能資格制度	8 月 28 日（月）	
③人事考課制度	9 月 21 日（木）	
④賞与制度	7 月 20 日（木）	
⑤退職金制度	5 月 26 日（金）	

お申込み講座 合計数	
---------------	--

講座名（午後の部）	日程（午後）	申込	日程（午後）	申込	日程（午後）	申込
①賃金制度	8 月 2 日（水）		10 月 27 日（金）		-----	
②職能資格制度	7 月 20 日（木）		10 月 11 日（水）		12 月 26 日（火）	
③人事考課制度	8 月 28 日（月）		11 月 10 日（金）		-----	
④賞与制度	6 月 23 日（金）		9 月 6 日（水）		11 月 27 日（月）	
⑤退職金制度	7 月 10 日（月）		9 月 21 日（木）		12 月 13 日（水）	

※複数の方でご参加の場合は、本紙をコピーしてご利用下さい。

※本紙にてお預かりした個人情報については、当法人の個人情報保護規程にもとづき、安全かつ適正に管理いたします。

※講座の事前の振替え・日程変更もお受けします。ただし原則、1 講座につき 1 回限り、開催日前日までに必ずご連絡下さい。当日欠席の場合はお振替えできません。