

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）－2021年－＞

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る選択受講いただけるほか、ご都合に合わせて会場での聴講またはオンラインでの聴講のどちらかを選択することが可能です。ご参加お待ちしております。

講座内容：

講座名	内容
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。 ＜主な内容＞多立型賃金体系の考え方、定型的・非定型的職務別賃金体系例、企業事例
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。 ＜主な内容＞職能資格制度の枠組み、職能資格基準の設定、職務調査の実施方法
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。 ＜主な内容＞人事考課制度の仕組みと特徴、能力考課、業績考課、職務行動・態度考課基準
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の具体的な計算例等を紹介します。 ＜主な内容＞業績連動型賞与の種類と特徴、会社業績指標、部門業績連動、個人業績連動
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。 ＜主な内容＞退職金制度の種類、退職金給付の現状、退職金見直しの動向、改訂事例

日程 & 時間：＜2021年＞

I. 午前の部（10時00分～12時40分）

講座名	10時～12時40分
①仕事・役割賃金制度	9月24日（金）
②職能資格制度	7月15日（木）
③人事考課制度	
④賞与制度	8月20日（金）
⑤退職金制度	

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	7月5日（月）	11月26日（金）	（以降開催日未定）
②職能資格制度	9月8日（水）	11月10日（水）	（以降開催日未定）
③人事考課制度	7月15日（木）	9月24日（金）	12月10日（金）
④賞与制度	6月25日（金）	10月14日（木）	12月23日（木）
⑤退職金制度	8月20日（金）	10月27日（水）	（以降開催日未定）

講 師： (一社)経団連事業サービス 人事賃金センター主任アドバイザー 但田 潔
 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

<来場の場合>

会 場： 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）
 ※各講座定員 5 名（新型コロナウイルス対策として定員を半数以下に制限しています）

<オンラインの場合>

配信方法： Zoomによるライブ配信（ウェビナー）

参加費： 人事賃金センター会員 9,900 円（9,000 円＋消費税 900 円）
 （1 講座） 一般 14,300 円（13,000 円＋消費税 1,300 円）

申込要領：

- ①以下の申込書に必要事項を記入の上、FAXまたはメールでお申込ください。原則、各講座の前々日までにお申込下さい。申込書受領後、請求書をお送りします（来場希望の方は会場地図もお送りします）。
- ②参加費は、原則として最初の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までご連絡ください）。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。
- ③オンライン希望の方には、各講座開催日の 1 週間前くらいに、当日の視聴方法の案内メールをご参加者様宛に直接お送りします（開催日の数日前になってもメールが届かない場合は下記宛ご連絡ください）

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、昼間）
 TEL. 03-6741-0047 FAX. 03-6741-0051 メール：jinjichingin@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

2021 年 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
(今後、各種セミナーや新刊図書の案内等をメールでお送りしてもよろしいでしょうか。 はい / いいえ)	
ご参加者所属/お名前	ご参加者メールアドレス(必須)

お申込講座日（申込欄に会場希望は「か」、オンライン希望は「オ」をご記入ください）

講座名（午前の部）	日程（午前）	申込
①賃金制度	9月24日(金)	
②職能資格制度	7月15日(木)	
③人事考課制度	-----	
④賞与制度	8月20日(金)	
⑤退職金制度	-----	

※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。

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	7月5日(月)		11月26日(金)		-----	
②職能資格制度	9月8日(水)		11月10日(水)		-----	
③人事考課制度	7月15日(木)		9月24日(金)		12月10日(金)	
④賞与制度	6月25日(金)		10月14日(木)		12月23日(木)	
⑤退職金制度	8月20日(金)		10月27日(水)		-----	

※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。