

コース名	業績向上型人事制度構築シリーズ② 社員と組織を成長させる戦略的人事マネジメント—業績向上型人事制度構築—				
研修のねらい	人事制度は本来、社員の意欲や能力を高めて企業の業績を向上させるためのものですが、多くの企業で評価や昇給・賞与を決めるだけの制度として構築・運用されています。 本研修では、人材が成長して長く活躍できる組織風土を築くための考え方を理解した上で、経営者の頭の中にある「求める社員像や人事制度」を、経営戦略と結びつけた人事制度として形にするための方法を学びます。				
研修の特長	<ul style="list-style-type: none"> ・経営者の頭の中を「見える化」して人事制度を構築する方法を学びます。 ・経営戦略と結びつけた人事制度の構築の方法を学びます。 ・自社で人事制度を構築し、運用していくための考え方と方法を学びます。 				
注記事項	<ul style="list-style-type: none"> ・代表権のある経営者の方を対象にした研修です。経営幹部の方は同行の場合のみ受講できます。 ・受講前の事前準備が必要になります。(準備物は受講決定後に連絡します。) ・自社分析演習でPCを使用します。前半の2日間の表計算ソフト(Excel等)の入ったPCを持参してください。 ・賃金制度は含まれません。評価制度・昇格昇進制度・教育制度を学びます。賃金制度は個別指導要素が多いため、カリキュラムに含んでいませんので注意してください。 				
研修期間	2017年7月26日(水曜)～2017年9月5日(火曜)(全4日間) (詳細)2日間×2回(全4日間) 第1期 2017年7月26日(水曜)～2017年7月27日(木曜) 第2期 2017年9月4日(月曜)～2017年9月5日(火曜)				
受講対象者	<ul style="list-style-type: none"> ・人事制度をつくりたい経営者の方 ・求める社員像を明らかにしたい経営者の方 ・「トップセミナー(1)」を受講した経営者の方 	定員	25名	受講料	35,000円

月 日	時 間	科 目	講 師	内 容
7月26日(水曜)	9時20分～9時40分	オリエンテーション	担当職員	
	9時40分～12時40分	組織と社員を成長させる人事制度とは	松本 順市 株式会社ENTOENTO 代表取締役	人事制度の本来の意義を理解した上で、社員の成長を支援する人事制度について学びます。 ・成長支援人事制度とは ・「成長シート」の目的と構成
	13時40分～16時40分	成長支援制度の作成①(演習)		成長シートの作成を通じて、成長の「見える化」やゴールの示し方を学びます。 ・成長シート作成①(ライン部門・一般職) ・成長のゴールの示し方
7月27日(木曜)	9時20分～12時20分	成長支援制度の作成②(演習)	松本 仁美 島貴 紗都子 松本 健太郎 高井 溪 株式会社ENTOENTO コンサルタント	管理職・スタッフ部門の成長シートの作り方を学びます。 ・成長シート作成②(ライン部門・管理職) ・成長シート作成③(スタッフ部門)
	13時20分～16時20分			
インターバル期間中に「成長シート作成」の宿題があります。				
9月4日(月曜)	9時20分～12時20分	成長支援制度の作成③	松本 順市(前掲) 松本 仁美(前掲) 島貴 紗都子(前掲)	成長シート作成を実践する際のポイントや注意点を質疑応答を交えて確認します。また、評価やフィードバックの仕方を学びます。 ・成長シート作成のポイント(質疑応答) ・評価・フィードバックの進め方
	13時20分～16時20分	ステップアップ制度の作成(演習)		社員の成長を「見える化」するステップアップ制度の作成を通じて、職能資格制度に依らずに等級・昇進を決める方法を学びます。 ・ステップアップ制度とは ・ステップアップ制度作成
9月5日(火曜)	9時20分～12時20分	教育制度の作成(演習)	松本 健太郎(前掲) 高井 溪(前掲)	効果のある教育の仕方を理解した上で、教育制度の構築・運用の仕方と社員教育の心構えを学びます。 ・教育制度のあり方 ・教育訓練の計画づくりと取組み方
	13時20分～16時20分	成長支援制度運用のポイント(ディスカッション)		研修のまとめとして、成長支援制度を円滑に適用するためのポイントを学び、自社に適した構築・運用の進め方を検討します。 ・成長支援制度の導入ポイント ・自社に適した制度の構築・運用
	16時20分～16時30分	修了証書授与	担当職員	

講師氏名	略 歴
松本 順市 (まつもと じゅんいち) 株式会社ENTOENTO 代表取締役	「5K」産業と呼ばれる魚屋の業界で、サービス残業130時間から業界初のサービス残業ゼロ完全週休2日制を実現した。さらに社員の成長を支援する人事制度を構築し、店頭公開を経て東証2部上場を果たす。現在は人事コンサルタントとして、社員が成長する仕組みづくり(人事制度)構築を行っている。日本一の人事制度構築支援数を誇り、成功率は業界平均の20倍の99.5%。著書に『成果主義人事制度をつくる』、『上司はなぜ部下が辞めるまで気づかないのか?』、『即戦力』に頼る会社は必ずダメになる』、『社長は君のどこを見て評価を決めているのか?』、『社長が成長し業績が工場する人事制度』がある。

29年度コース別受講申込書 (FAX)

FAX.042-590-2685

★この申込書は当校で受領後、受講者情報右欄の受付状況を記載し、折り返しFAXいたします。必ずご確認ください。

中小企業大学校 東京校長 殿

年 月 日

フリガナ					代表者役職		
会社名					代表者氏名		
所在地	〒 都道府県						
TEL					FAX		
業種	E.製造業 I-1.卸売業 I-2.小売業 R.サービス業 D.建設業 G.情報通信業 H.運輸業 M.旅館業 Z.その他 具体的に()		業種分類 (製造業のみ○印をおつけください)	9.食品 10.飲料 11.繊維 11.衣料 12.木材 13.家具 14.紙 15.印刷 16.化学 17.石油 18.プラスチック 19.ゴム 20.皮革製品 21.窯業 22.鉄鋼 23.非鉄金属 24.金属製品 25.はん用機械 27.業務用機械 28.電子部品 29.電気機械 30.情報通信機械 31.輸送用機械 32.その他製造業			
主要取扱品目			資本金	万円	従業員数	人	
東京校での受講実績	ある(経営後継者・経営管理者・工場管理者養成コース・その他研修) ・ない ※↑受講実績のある方は、どの研修を受講された経験があるか○をしてください。				東京校メルマガ発行時の送信可否	可 ・ 不可	
研修情報の入手先	1.ダイレクトメール 2.研修ガイド 3.ホームページ 4.受講者の紹介 5.商工団体等 6.金融機関 7.新聞・雑誌 8.テレビ・ラジオ 9.区市等の機関紙 10.展示会等 11.その他()				人材育成計画作成への関心	ある ・ ない	
事務連絡担当者	フリガナ 氏名	部署 役職	担当者E-mail				

受講コース名		コースNo.	No.
--------	--	--------	-----

受講者情報①	フリガナ	年齢	性別	部署	受付状況①	受講いただけます	
	氏名	歳	男・女	役職(役職を記載の上該当区分に○) (代表者・役員・管理者・管理者候補等)		受講決定通知兼振込依頼書を開講の約1ヶ月前に連絡担当者様へ発送いたします。	
	受講者E-mail					キャンセル待ち 番です	
	【入寮申し込み】必ず受講者本人にご確認をお願いします。概要箇所の○印にチェックを入れてください。					キャンセルが発生次第、ご連絡いたします。	
	入寮する ○	⇒	入寮日	~	退寮日		
			研修開始日 ○		研修終了日 ○		
	入寮しない ○		研修開始日の前日 ○		研修終了日の翌日 ○		

- 1) 太枠内の該当箇所に○印をおつけください。また、入寮希望の有無・入退寮日につきましては、受講予定者本人にご確認をお願いします。
- 2) 入寮された場合の部屋割りについては、受入人数の都合で、ご希望に添えない場合があります。
- 3) より多くの企業の皆様にご受講いただきたいために、原則として1コースあたり社2名様までのお申し込みとさせていただきます。(一部コースを除く。詳しくは研修概要をご覧ください。)なお、2名様をこえる場合はキャンセル待ち扱いとなります。
- 4) 次のコースの申込書は別様式ですので、専用パンフレットをご請求下さい。「経営後継者研修」「経営管理者研修」
- 5) 受付状況がキャンセル待ちの場合、キャンセルが発生しだいご連絡いたします。受講可能な場合には、「受講決定通知兼振込依頼書」を事務連絡ご担当者様へ発送いたします。
- 6) 複数コースお申込みされる場合、申込書はコピーしてご利用ください。

個人情報の保護について 個人情報保護法に定義されます個人情報に該当する情報については、中小機構内で実施する事業で使用させていただきます。当該個人情報の第三者(業務委託先を除く)への提供または開示はいたしません。ただし、お客様の同意がある場合および、法令に基づき要請された場合については、当該個人情報を提供できるものといたします。

大学校使用欄				
--------	--	--	--	--