

わずか4日間で人事の仕事のすべてが解る！

人事プロフェッショナル養成Basicコース 【夜間速習コース】



総合的に人事の仕組みを理解し、経営視点で会社の仕事や制度を考える力が身につく＜人事部特化型の公開研修＞

最も大事な経営資源である「人」に対して責任を持つべき部署は人事部であり、企業に貢献できる人材を輩出することは企業の発展と継続に関わる重要事項です。しかし、現状において企業の人事担当者は担当する業務以外には携わる機会を与えられにくく、特定の分野の専門化に留まりがちです。

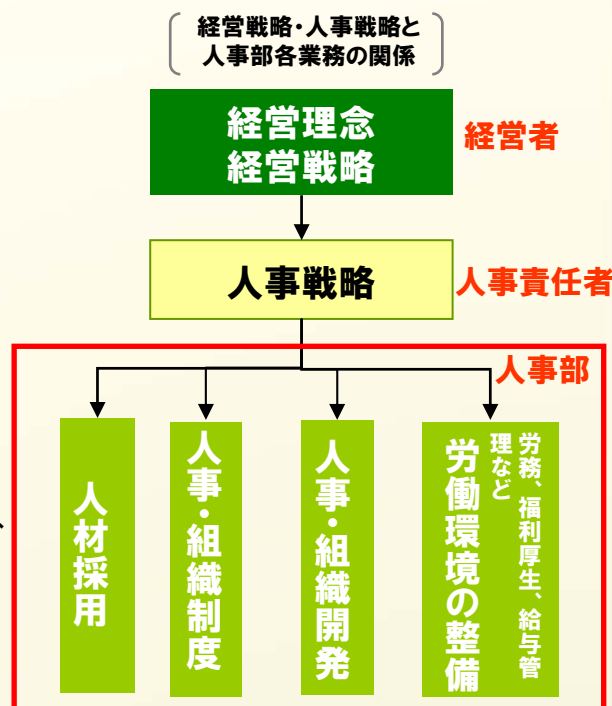
しかし、広く会社の仕組みや制度を考えるうえで人事の仕事を経営的に理解することは非常に重要と言えます。

また、人事担当者に対し、採用、人事制度、人材開発、労働環境の整備等を含めた人事全般に関する教育を行い、プロフェッショナル化を図ることによって、人事制度及び人材開発に関して、外部コンサルタントに委託するだけでなく、内製化による最適化された組織への浸透が可能になります。

本研修は、個人のパフォーマンス向上にも、組織戦力向上にも有効な、人事担当者の総合的な能力アップを目指します。

■人事プロフェッショナルとは...

人事業務全般の概要を理解し、担当業務だけでなく、担当外の業務についても理解し、「人事部全体」として思考でき、全体最適に向けた取り組みが可能な人材。また、担当外の業務においても、的確なアドバイスができる。



▲本研修では、人事業務全般を、体系的に学ぶことができます

■研修概要

- 日程：[速習コース] 2010年10月14日(木)19時開講 全4回
10月14日(木)、10月28日(木)、11月11日(木)、11月25日(木)の19:00～21:30
- 講師：本郷人間塾講師／財団法人 生涯学習開発財団 認定コーチ 利根川 護
- 会場：本郷人間塾セミナールーム(本郷三丁目駅) 文京区本郷2-35-17-309
本郷三丁目駅より徒歩4分 / 春日駅より 徒歩7分
- 参加費：[速習コース] ¥63,000-(税込) ※正価¥84,000のところ、第一期特別割引価格
- 対象：人事担当者、若手の方、新たに人事部に配属・異動された方、人事部と連携して仕事を行う方
- 定員：10名様 (お申込みの人数により、会場が変更になる場合がございます。その場合は事前にご連絡をいたします。)

※最小開催人数を8名様とさせていただきます。

■講師紹介 利根川 護 (とねがわ まもる)

- 経歴 ■大学卒業後、大手システムコンサルティング会社に入社、オンラインシステムの運用・管理を行う。その後、製造メーカーで法人営業、情報システム業務、人事総務を経験後、金融業で人事総務全般のマネジメント、社内ベンチャーとして人材派遣会社の設立を行う。現在は採用、教育、社会保険労務、人事・組織制度の構築等、人事全般のマネジメントを行いながら、各企業の人事・営業担当者のスキルアップとモチベーションアップを目的に社外でも研修や勉強会を開催し、講師として各担当者の知識、スキルの底上げに力を注いでいる。
- 保有資格 ■財団法人生涯学習開発財団認定コーチ / Coach21 CTPクラスコーチ

人事プロフェッショナル養成 Basicコース [夜間速習コース]

■カリキュラム

| 1日目:採用 | 2日目:人事・組織制度 |
|--|---|
| 人事部とは-概要、スケジュール、現状の振り返り(アセスメント) / 人材採用業務 -人材採用業務の概要 -雇用形態の分類 -人材採用業務(新卒/中途/派遣) | 人事制度の種類-種類と必要性構成 / 各制度の説明 -人事考課制度-目標管理制度 -職能資格制度-職務等級制度他 / 課題の振り返り-自社の人事・組織制度の概要共有 / 課題点の共有と解決方法 / 目標管理制度-目標管理制度の目的導入プロセス -考課者への説明について -目標の立て方の実践 組織制度-組織制度の概要と説明 |
| 3日目:人材・組織開発 | 4日目:労働環境の整備 |
| 課題の振り返り-自社の人材・組織開発の共有と説明 / 人事開発、育成業務-人材開発、育成業務の概要と詳細ほか / 人事開発、育成業務の詳細-人材開発戦略と方針の策定 -人材開発計画の策定 -外部教育機関の選定 -研修の効果測定とプロセス / 研修プログラムの開発-研修の作成 / 組織開発 | 労働環境の整備 / 給与管理-給与管理業務の概要、スケジュールほか / 課題の振り返り-自社の就業規則の調査内容説明 / 就業規則-就業規則の作成業務 -記載事項と構成ほか / 補足事項説明-セクシャルハラスメントの概要ほか / ケーススタディ / その他の人事業務 / アセスメント |

[速習コース]では、上記内容の重要部分を抜かし、コンパクトに学習します。(※[速習コース]の所要時間は1日2.5時間×4日間。[土曜集中コース]は、1日6時間×4日間にて実施予定。)

■会場地図



■お申込・お問合せ

本研修へのお申込、お問合せは、以下までお気軽にどうぞ。

株式会社ネクストエデュケーションシンク

本郷人間塾 事務局

〒113-0033 東京都文京区本郷4-8-13 5TSKビル401

TEL:03-5842-5148

FAX:03-5842-5147

E-mail: ningenjuku@nextet.net

URL: <http://www.ningenjuku.jp>

WEB、またはFAXにてお申込みいただくか、事務局にお問合せいただきましたら、お申込書をメール、FAXにてお送りします。

WEBからのお申込はこちら

URL: <http://www.ningenjuku.jp>

定員になり次第締切らせていただきますので、お早めのお申し込みをお待ちしています。

研修申込書 <FAXでお申し込みの場合>

FAX 03-5842-5147

本郷人間塾事務局宛

すべての項目にご記入をお願い致します。

| | | |
|----------|----------|------|
| 会社名: | 部署・役職: | |
| 氏名/フリガナ: | メールアドレス: | |
| 住所: | TEL: | FAX: |

■ご参加のコースは？ 速習コース

■興味のあるカリキュラムは？ 第1日目 第2日目 第3日目 第4日目 全部

■人財育成、研修・採用等で困りの課題は？

■今後、弊社から最新の人財育成・研修・採用情報の載った「NET通信」(毎週1回経営者と人事・管理・教育ご担当者6,000名に配信)をお送りしてほしいですか はい いいえ

【個人情報の取り扱いについて】お客様にご登録いただきました個人情報につきましては、当研修に関する確認・連絡・当社情報のご提供の際に使用させていただきます。個人情報について削除を希望される場合はinfo@nextet.netまでメールにてご連絡いただきますようお願い申し上げます。なお、ご登録いただきました個人情報は、当社にて厳重に管理いたします。

【個人情報保護ポリシー】 URL: <http://www.nextet.net/cominfo/privacy.html>

株式会社ネクストエデュケーションシンク 本郷人間塾事務局 〒113-0033 東京都文京区本郷4-8-13 5TSKビル401

TEL:03-5842-5148 FAX:03-5842-5147 E-mail: ningenjuku@nextet.net