

人事・労務部門の役割を網羅的に学ぶ!

新任人事・労務スタッフ 入門セミナー

新任人事・
労務スタッフ
入門セミナー

オープンバッジ発行対象

全日程への参加・事前課題の期日までのご提出など一定の基準を満たした場合は、世界共通の技術標準規格に沿って発行されるデジタル証明・認証である「オープンバッジ」を発行いたします。

- 対象
- ・人事異動で人事・労務部門に新たに配属された方
 - ・新入社員で人事部門に配属された方
 - ・人事・労務の基本を学びたい方々
 - ・新しく組合の担当になった方々

【セミナーの特長】

- 人事・労務スタッフの機能と役割を、総合的に学べます。
- 3日間かけて学ぶので、学習内容がしっかりと定着します。
- 時代に左右されないポイント、日常の実務で忘れがちな部分を重視しつつ、人事・労務管理の最近の動向を把握できます。
- 演習を通じ、自社の人事制度を把握し、他社の参加者との意見交換により課題を認識できます。

■開催日時

- 2026年 7月15日(水)～17日(金)
 - 2026年 10月20日(火)～22日(木)
 - 2027年 2月3日(水)～5日(金)
- 【時間】10:00～17:00

■会場 日本能率協会 研修室(東京都港区芝公園)

■講師 (敬称略)

栗山 裕司 (株)日本能率協会コンサルティング
組織・人事コンサルティング事業本部
HCM 推進センター シニア・コンサルタント

- 参加料 (税込)
- 法人会員…160,600円/1名
 - 会員外…183,700円/1名

プログラム

3日間 [時間] 10:00～17:00

★オリエンテーション

- ・セミナーの進め方 / 参加者自己紹介

[1] 人事・労務部門の仕事

- ・人事管理と労務管理 ・人事部の業務・機能

[2] 人事・労務管理の基本コンセプト

- ・人事・労務管理の基本コンセプトの変遷
(年功主義～能力主義～成果主義)

演習 「各コンセプトのメリット / デメリットは？」

[3] 人材の確保・配置

- ・人材構成の管理 ・採用・配置・退職

[4] 昇進・昇格

- ・等級制度と役職制度

演習 「どのような昇進昇格制度ですか」

[5] 給与／賞与／退職金

- ・給与／賞与／退職金制度の意味
- ・人件費の構造

演習 「給与項目を挙げてみよう」

「賞与が支給されるルールとは」

[6] 人事評価

- ・人事評価制度の意味
- ・人事評価制度の仕組み
(目標管理制度含む)
- ・人事評価制度運用のポイント

演習 「評価者研修を体験してみよう」

[7] 人材育成

- ・人材育成の仕組み
(OJT、Off-JT、自己啓発等)

演習 「どのような育成のしくみがありますか」

[8] 労働条件

- ・労働条件に関わる法令
- ・労働時間管理
- ・福利厚生 (カフェテリアプラン等)

[9] 人事労務担当者としての心構え

※プログラムは変更される場合があります。あらかじめご了承ください。

