

お申込みについて

定員になり次第、申込受付を終了します。お早めにお申込みください。

1



パソコン(各種検索サイト)から直接で

JMA 人事労務実践コース

または

セミナーID(半角数字)

JMA 152260

で検索

もしくは、<https://school.jma.or.jp/>

2



スマートフォン・
タブレットから



※貴社の情報セキュリティ方針等でwebからのお申込みが難しい方は、JMAマネジメントスクールまでお電話(03-3434-6271)にてお問合せください。

受講料

参加費(税込)	一般社団法人日本能率協会法人会員	左記会員外
通常申込	264,000円／1名	297,000円／1名
早期申込割引 <small>東京 2025年3月31日(月)締切 大阪 2025年7月31日(木)締切</small>	231,000円／1名	264,000円／1名

※本事業開催時の消費税率を適用させていただきます。

※法人会員ご入会の有無につきましては、右記HPにてご確認ください。 <https://www.jma.or.jp/membership/list/>

【上記参加料に含まれるもの】

●研修費、資料費、昼食費、懇親会費、合宿費(1泊3食) ※研修現地までの交通費は含まれません。

定員

24名(1社2名様までとさせていただきます)

会員制度のご案内

小会は法人を対象とした会員制度を設けセミナー参加料割引をはじめ各種サービスを提供しております。詳しくは関西事務所までお問合せください。

キャンセル規定

参加予定の方のご都合が悪い場合は下記のキャンセル料を申し受けますのでご了承ください。なお、キャンセルの申し入れは文書(メール・お問合せフォームを含む)をお送りください。

開催30日前(開催日を含まず起算)～8日前	受講料の10%
開催7日前(開催日を含まず起算)～前日	受講料の50%
開催日当日	受講料の全額

ご注意

- 参加申込規定はお申込ページにございますので、ご確認・同意の上、お申込ください。
- 同業他社からのご参加はお断りする場合があります。
- 参加者数が最少催行人数に達しない場合は、延期もしくは中止にさせていただく場合がございます。

申込に関する問合せ先

(参加証・請求書、キャンセル・変更 等)

JMAマネジメントスクール

TEL:03(3434)6271

電話受付時間 月～金曜9:00～17:00 ただし祝日を除く
メール:seminar@jma.or.jp FAX:03(3434)5505

企画に関する問合せ先

(プログラム内容、会員入会 等)

一般社団法人日本能率協会 人事・人材開発セミナー事務局

〒530-0001

大阪市北区梅田1-8-17 大阪第一生命ビルディング6階

TEL:06(4797)2050(関西事務所内)

メール:hr@jma.or.jp

JMAが選ばれ続ける4つの理由

- 1 現場課題に合わせたプログラム内容
- 2 実践力のつく演習
- 3 研修結果を継続させる仕組み
- 4 多様な業界、業種と交流

日本の経営革新 × 学びと成長



日本能率協会(JMA)は、企業経営の要である「ひと」の力を最大にすることを通じ、新たな経営・組織づくりに貢献します。
社長・役員向けプログラムのほか、次世代経営者・幹部育成のための長期プログラム、役職別の能力開発研修、人事・教育・マーケティングなど専門領域のスキルアップ研修など年間2,000本以上の公開型研修を開催しています。
また、企業・自治体・学校向け、個別課題解決支援を行っています。

2025年度
参加者募集

人事労務実践コース

～松下直子ゼミナール～

全4日間・合宿あり

第5期
(東京)

2025年 6月24日(火)
2025年 7月24日(木)～25日(金)
2025年 8月26日(火)

第6期
(大阪)

2025年 9月25日(木)
2025年 10月23日(木)～24日(金)
2025年 11月20日(水)

参加対象

人事・労務部門の方(新任から管理職まで)
他部門で人事労務に携わる方、役員の方、労働組合の方

講師(敬称略)

松下 直子 株式会社オフィスあん 代表取締役

このような方におすすめ(※企業規模・業種・経験年数は問いません)

- 新しく配属になったので、人事労務の基礎をしっかりと学びたい。
- 長年担当しているが、知識を再確認し、制度や業務の見直しを図りたい。
- 管理職になり、担当していない業務も管轄するので、幅広い知識を得たい。
- 他社の状況や最新事例を知り、自社の人事課題を解決していきたい。
- リアルな場で、他社の人事の方々と交流を持ち、人脈作りをしたい。



開催のねらい

新型コロナの影響で、事業環境や就労環境が劇的に変化し、働く人の意識や行動も変容しました。それに伴い、研修や採用活動がオンラインに移行したり、ジョブ型雇用・完全在宅勤務など人事制度の見直しが加速したりと、人事労務を取り巻く環境は怒涛に変化し、人事課題は爆発的に増えています。

人事労務パーソンとして、この怒涛に変化する環境と山積みの課題にどう取り組んでいけばよいか。人事課題の解決への糸口を見つけ、自社の人事戦略を描けるようになるために、「人事労務実践力コース ～松下直子ゼミナール～」を開講いたします。時代が変わろうとも変わらぬ人事の原理原則と、変えていく必要のある部分とを、講師の問いかけと参加者同士のディスカッションによって理解を深めます。

さらに、合宿や懇親会を実施し、オンラインツールで研修当日以外にも学び・交流を促進する等、最先端の学びとネットワーキングの場を提供します。

コースの特長

1 人事労務分野の全体像を学び、今後の展望を描く

人事労務パーソンが知っておくべき知識は幅広く、課題もますます増えるなど、知識・情報のアップデートも必要です。本コースでは、人材育成、人事評価、採用、労務管理要員計画、報酬、昇格昇進など、テーマごとに原理原則を学び、課題を捉えて、展望を描きます。

また、人事トレンドや新しい課題にも取り組んでいけるように、人事労務パーソンとしてのスキルアップを目指します。さらに、各回開催後には、リフレクション(振り返り)をしていただく機会を設け、コース終了後にも、今後のアクションプランをまとめていただき、学びを実行につなげていただきます。



2 対面式でじっくり学び、合宿や懇親会を通して交流を促進



昨今、オンラインでの学びは増えた一方、リアルならではの学びや他社交流ができず、渴望しているということも聞かれます。本コースでは、対面式で実施し、講師の問いかけと参加者同士のディスカッションによって、じっくり学べる場を提供いたします。

また、自社事例を可能な範囲で持参いただくことで、リアルな他社事例から、学びあいを進めます。そして、合宿や懇親会を実施し、参加者同士の交流を促進し、コース終了後にもつながるネットワークを提供します。

3 事前課題やオンラインツール活用で、研修当日以外も学びを提供

各回開催前に事前課題として、自社の状況を捉え、課題を考えていただく機会を作ります。また、事前課題を参加者同士で共有することで、学びを深めるとともに、研修当日の活発なディスカッションにつなげます。

また、オンラインツールを活用することで、メンバー同士のやり取りを促進させ、研修当日以外にも、情報交換や自社課題の相談をしていただけます。さらに、講師より事例や最新情報の提供をするなど、プログラム以外の学びの機会を提供します。



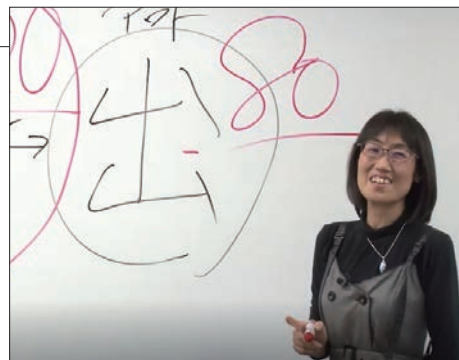
講師紹介(敬称略)

松下 直子

株式会社オフィスあん 代表取締役
社会保険労務士、経営学修士(MBA)、人事コンサルタント

神戸大学卒業後、江崎グリコ(株)に入社。新規開拓の営業職、報道担当の広報職、人事労務職を歴任。2004年に独立し、社会保険労務士、人事コンサルタントとして顧問先の指導にあたる。「人事屋」であることを生涯のライフワークと決意し、人事の学校(人事のまなび場【庵】)の主催や人事パーソン交流の場づくり、人事情報の発信など、幅広く人事の人材育成に意欲的に取り組んでいる。

【主 著】『採用面接で「採ってはいけない人」の見きわめ方』(同文館出版)
『部下育成にもっと自信がつく本』(同文館出版)
『超解OJTで面白いほど自分で考えて動く部下が育つ本』(あさ出版)
『OJT讓員工成為即戰力』(※あさ出版の「超解OJT」中国語繁体字(台湾)版)
『部下の実力を高める実践OJT』(DVD/PHP研究所)ほか



プログラム

人事労務パーソンとして、怒涛に変化する環境にどう取り組んでいけばよいか。時代が変わろうとも変わらぬ人事の原理原則と、変えていく必要のある部分とを、講師の問いかけと参加者同士のディスカッションによって理解を深めます。

※内容は変更となる可能性がございます

テーマ・日程		内 容
1	採用→育成→評価→育成 の連動を理解する	【開講式】「人事部門の使命・役割」を考える ・なぜ組織は必要なのか、なぜ人事部門は必要なのか？ ・人的資本の考え方 【基礎知識①】「人材育成」の勘所 ～あなたは従業員をプロフェッショナルに育成しているか？ ・社員の個性と仕事のマッチングを測る ・人財育成の取り組み方とその方法 ・現場マネジャーの育成スキルを底上げする 【基礎知識②】「評価」の勘所 ～不平の温床になりがちな人事評価制度は本当に要るのか ・人事評価システムを理解する ・目標管理制度の精度を上げる ・フィードバックの実践と効果の追求 ・評価に悩む具体的ケースと、これからの評価制度 【基礎知識③】「採用」の勘所 ～あなたには人を見抜く力があるか？ ・採用市場の最新情報 ・採用の困難さの諸原因 ・採用計画と実務(母集団形成、選抜、内定辞退防止)
2	労働法と経営と現場の 連動を理解する (徳と法のバランス)	【基礎知識④】「労働法」「労務管理」の勘所 ～法はどう解釈したらいいのか？どうしたら現場の労務スキルアップは図れるのか？ ・人事業務に必須の、法の見方・考え方・捉え方 ・組織として適法性を確保するために ・労働法の変化と、法の制定プロセス ・判例に親しむ
3	等級→評価 →報酬・昇格昇進(降格)・人事異動 の連動を理解する	【基礎知識⑤】「要員計画」の勘所、人事に必要な「定量」の勘所 ～人事は財務や数字(定量)に強くない方がいいのか？ ・組織と要員数のつなぎ方/トップダウンかボトムアップか ・生産性向上からのアプローチ 【基礎知識⑥】「報酬」の勘所 ～従業員は顧客にどんな価値を提供しているか？ ・自社の金銭的報酬システムの特徴を理解する ・賃上げ交渉に対処する ・非金銭的報酬(モチベーション論)について考える 【基礎知識⑦】「等級」「昇格昇進」「配置」の勘所 ～従業員は毎日、何にエネルギーを使っていますか？ 縦横斜めの人の異動。正しさて何か？ ・人事制度の背骨たる等級制度を理解する ・昇格昇進を理解する/管理職にしてはならない人とは ・人事異動を理解する/適材適所か、適所適材か
4	これからの人事を 理解する	【応用編①】「人事トレンド」に対応する ～人事パーソンが直面する課題は何か？ ・Under コロナに人事機能が対応した取り組み(守りの人事) ・怒涛に変化したここ数年？の人事(攻めの人事) ・古くて新しい人事課題の解決の糸口 【応用編②】「多様性」に対応する ～従業員の強みに集中していますか？ ・多様性(ジェンダー、ジェネレーション、グローバル等)と生産性の両立 ははかれるのか ・従業員の制約に対応する(育児、介護、妊活、闘病等) ・行動科学を通じて、人間を知る 【応用編③】「キャリア・デザイン」を考える ～あなたは人事パーソン「何段」ですか？ ・あなたの「これまで」を意味づけしよう ・あなたの「これから」を描こう ・今こそ、人事がアクティブ・ラーナーたれ！ 人事のスキルアップに不可欠な力 ・人事のグローバル・リーダーを目指して

宿泊あり