

——— 実際には使えるノウハウ満載 ———

中小企業で成功する 給与・賞与制度の作り方・考え方

開催日：2019年12月13日(金) 10:00~17:00

会場：大阪銀行協会 別館3階(11号室)

講師：(株)新経営サービス もりたにかつや
人事戦略研究所執行役員 **森谷 克也** 氏

略歴：

店舗での販売管理業務やBtoB・BtoCの営業を経験し、2008年に新経営サービスに入社。2017年からは現職として、自社の経営管理にも携わる。人事制度設計を専門分野としながら、経営計画や人事戦略の策定、管理職研修など、幅広い支援実績を有している。また、顧客企業の業種・業態は多岐に渡り、企業規模も社員数10名程度から数万名と、様々なタイプの顧客の支援実績がある。企業支援においては、①企業風土(社風、経営理念など)を大切にすること、②中期的視点(業界環境、管理者レベル等)を持つこと、③そして何よりシンプルで分かりやすいことをモットーとしている。

〈著書〉業種別人事制度2：小売・飲食業、業種別人事制度5：建設・不動産業(ともに中央経済社)

◆特色

例えば、人事評価制度は、大企業では大まかに、中小企業では細かく作る必要があります。逆に、給与制度は、大企業では厳密に、中小企業ではある程度ファジーに作るのがセオリーです。なぜでしょうか？書籍や情報誌で紹介されている人事制度は、大企業だからこそ運用が可能なものであったり、その制度になった背景が細かく述べられていなかったりします。すなわち、そのまま中小企業で採用すると、失敗する可能性が高いと言えます。

本セミナーでは、現場経験豊富なコンサルタントが、中小企業に必要な人事制度について、書籍や情報誌には載っていない生の情報を、事例などを交え分かりやすく解説します。給与・賞与・人事評価制度の見直しをお考えの企業にお薦めのセミナーです。

◆カリキュラム

※録音・録画はご遠慮下さい。

1. 人事制度を変更する前のチェック事項

- 3つ+α
- 人件費の観点で現状を把握する
 - 固定費/変動費の観点から経年変化をチェックする
 - 我社の「適切な人件費」とはいくらなのか
 - 賃金の観点で現状を把握する
 - 市場価値の観点を持ち、外部競争性をチェックする
 - 管理職と非管理職の賃金逆転に注意を払う
 - 人員構成の観点で現状を把握する
 - 平均年齢ではなく、細かな年齢構成をチェックする
 - 会社の成長を阻害する3つの問題パターンとは
 - 社員の意識調査を行う
 - すぐに使える社員アンケート調査サンプルご紹介

2. 基本的な等級制度・人事評価制度の作り方

- 等級制度
 - 全ての人事制度の肝！等級制度の重要性
 - 等級は何段階にするのが適当か、自社の最適数の見つけ方

- 役職と切り離した方が上手くいく！その理由
 - 中小企業でも常識になりつつある複線型・コース別人事制度
 - 大企業では不要、中小企業では必要な職種別等級基準書
 - 専門職制度を有効活用する方法
- (2) 人事評価制度
- 人事評価制度を作る際の3つのセオリー
 - 社員を育てる人事評価制度とは
 - 目標管理を機能させる3つの特効薬
 - 自社でもできる評価者研修の進め方
 - 活用レベルを上げるため、幹部・管理職を巻き込む方法
 - 人事評価シートの事例紹介

3. 基本的な給与・賞与制度の考え方

- 自社の給与ポリシーを「基本給」に表現する
 - 基本給は、自社の理念に合わせてハイブリッドに作る
 - 「年齢給」は設定次第で強力な武器になる
 - 賃金テーブルを作るための基本的なチェック事項ご紹介
- 賃金改定の際の注意点
 - 中小企業に必要な“擬似ベースアップ”
 - 定期昇給と昇格昇給を上手に組み合わせる

- 各種諸手当の実態
 - 役職手当・家族手当・住宅手当…相場と考え方
 - 残業規制の法制化に今から対応をはじめる
- 賞与制度
 - 賞与を業績連動させる方法
 - ポイント制の賞与制度で公平性を追求する
- その他
 - 成功する年俸制の考え方と事例
 - 効果的な報奨制度の考え方
 - 自己啓発支援制度は非常に有効なツールとなる！
- 社員のストレスを軽減し、スムーズな導入を図る
 - 成功する導入のタイミング例
 - 人件費シミュレーションの実施方法
- その他、最近のトピックご紹介
 - 同一労働同一賃金ダイジェスト
 - 残業規制など、最近の法改正動向

参加申込書

(*個人情報の取り扱いに関して、私は貴社の「個人情報に関する利用目的」を確認、同意の上、申込みます。)

受講料：会員…24,200円 一般…31,900円

(参加者1名様、消費税等・テキスト代を含む)

12/13(金) 中小企業で成功する給与・賞与制度の作り方・考え方

【FAX. 06-6258-8863 りそな総合研究所 行】

貴社名				区分	MS・会員・一般	会員番号			
受講票送付先	〒			連絡担当者	部署・役職				
					ふりがな				
					氏名				
					E-Mail				
業種(具体的に記入してください)				TEL	()	FAX	()	取引店	支店
参加者 ()内にふりがなをご記入ください。	氏名	()	部署			役職			
	氏名	()	部署			役職			
	氏名	()	部署			役職			
当社使用欄	替 / 振(会・個)	入力日 /	発送日 /	受講料	円	作成日 /	発送日 /	同・別	

会員の方：入会時にご選択いただきました「口座振替」あるいは「お振込み」のどちらかのお支払い方法になります。[お問い合わせ先] 一般の方：受講票とともにご請求書をお送りいたします(原則)。セミナー開催前日までにお振込みください。06-6258-8806 *キャンセルはセミナー開催前営業日の17時までにご連絡ください。それ以降のキャンセルは、受講料全額をいただきます。なお、参加申込みが少数の場合や講師の病気等により、開催を中止させていただく場合があります。研修担当 ㊦