

6 経営者、経営幹部、人事・総務部門の皆さま向け

業種別の事例も交えて解説!

中小企業で成功する給与・賞与・人事評価制度の作り方、考え方

開催日: 2020年2月14日(金)10:00~17:00

会場: りそな総合研究所 東京本社セミナールーム

講師: (株)新経営サービス 人事戦略研究所 森谷 克也 氏
執行役員統括マネージャー

略歴: 事業会社で営業職や販売管理職を経験した後、前職ではマーケティング・営業強化のコンサルティングに従事。現在は、企業の成長を支える「人事戦略」の策定・活用が図れるよう、経営計画・人事システム・人材育成を一連で考える人事戦略コンサルタントとして実績を積んでいる。また、製造業、卸売業、小売業、サービス業、建設業など、様々な業種での支援実績があり、書籍「業種別人事制度シリーズ(中央経済社)」では小売・飲食業と建設・不動産業の執筆を担当。シンプルで分かりやすいと好評を得ている。

◆特色

「自社の給与は高いのか安いのか」「人件費は適切なのか」自信のない企業、または給与・賞与・人事評価制度の見直しをお考えの企業にお勧めのセミナーです。

自社の給与・賞与・人事評価制度に“自信”を持つために、「業種特性」「大企業との違い」「世間相場」などを解説しながら、自社に本当にマッチした賃金制度を構築するための基本的な考え方や事例をご紹介します。

◆カリキュラム

※録音・録画はご遠慮下さい。

1. 給与・賞与制度を変更する前のチェック事項 ～人件費と賃金の両面から現状を把握する～

- (1) 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
 - ・自社の「適切な人件費」とはいくらなのか etc.
- (2) 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 etc.

2. 基本的な等級制度・人事評価制度の考え方

～給与・賞与制度の成否は「人事評価制度」次第～

- (1) 等級制度
 - ・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 etc.
- (2) 人事評価制度
 - ・社員を育てる人事評価制度とは
 - ・目標管理を機能させるための3つの留意点
 - ・評価者研修と管理者研修の上手な進め方 etc.

3. 基本的な給与・賞与制度の考え方

～基本知識を習得し、自信の持てる賃金制度をつくる～

- (1) 自社の給与ポリシーを「基本給」に表現する
 - ・「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 etc.

(2) 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 etc.

(3) 各種手当の実態

- ・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と etc.

(4) 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 etc.

(5) その他

- ・成功する年俸制の考え方と事例
- ・定年再雇用者の賃金制度

4. 業種別の人事制度事例を紹介

～業種特性を踏まえ、自社に合った賃金制度をつくる～

(1) 業種によって異なるポイントをチェック

- ・人件費構造の違いを反映する
- ・社員の職種構成の違いを反映する

(2) 具体的な事例を紹介

- ・メーカー企業A社の給与制度事例
- ・卸売業B社の給与制度事例 etc.

5. 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 etc.

参加申込書 (*個人情報の取扱いに関して「私は貴社の個人情報に」に関する利用目的を確認、同意の上、申込みをします) 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)

2/14(金)中小企業で成功する給与・賞与・人事評価制度の作り方、考え方【FAX. 03-3699-6629・6729 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			
業種(具体的に記入してください)			E-Mail				
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。 03-5653-3951 *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 (H)