

# 人材開発・研修体系構築における実務ポイント

～具体的な研修プログラムの作成と階層別研修の留意点、人材投資効果の測定方法まで～

- 日 時● 2016年 3月 7日(月) 10:00～16:00
- 会 場● 企業研究会セミナールーム(東京・麹町)
- 講 師● KPMGコンサルティング(株) ディレクター 寺崎 文勝 氏

【略歴】 早稲田大学第一文学部卒心理学専修。事業会社の人事部門、金融系シンクタンク、監査法人系コンサルティングファーム等を経て、2014年10月から現職。幅広い業種において、組織人事戦略および役員報酬コンサルティングを手がける。

【著書】 『キャリアの取説(トリセツ)ー幸せな仕事人生を送るための心理学ー』(日本経済新聞出版社)、 『人事マネジメント基礎講座』(労務行政)、 『役員報酬マネジメント』(中央経済社)、 『人事マネジャーの仕事』(日本能率協会マネジメントセンター)など多数。

## ◆開催にあたって

企業における最大の経営資源であり、競争力の源泉である人材をいかに活性化させ、戦力化させるかは、昨今の重要な経営課題であり、事業計画に則した人材開発計画を踏まえた効果的な教育研修の構築が求められています。

本セミナーでは、人材開発の意義と目的、研修との位置づけを確認し、効果的な研修体系の構築フローを解説します。その上で、具体的な研修プログラム(各手法のメリット・デメリット、習得すべきスキル種類等を含む)の作成、階層別研修のポイントや人材投資効果の測定方法についても詳解します。

《詳細は裏面をご覧ください》

### ●受講料● 1名(税込み、資料・昼食代含む)

正会員	37,800円	本体価格 35,000円
一般	41,040円	本体価格 38,000円

●申込書をFAXいただくか、当会ホームページよりお申込みください。後日(開催日1週間～10日前までに)受講票・請求書をお送り致します。

●よくあるご質問(FAQ)については当会ホームページでご確認いただけます。(〔TOP〕→〔公開セミナー〕→〔よくあるご質問〕)

●お申込後のキャンセルは原則お受け致しかねますので、ご都合が悪くなった際は、代理出席をお願いいたします。

●最少催行人数に満たない場合は、中止とさせていただきます。

### 一般社団法人企業研究会

担当: 田中 E-mail a-tanaka@bri.or.jp  
〒102-0083  
東京都千代田区麹町5-7-2 麹町M-SQUAREビル2F  
TEL 03-5215-3516 FAX 03-5215-0951

一般社団法人企業研究会 セミナー事務局宛 FAX 03-5215-0951

\*当会ホームページ(<http://www.bri.or.jp>)からもお申込みいただけます。

151852-0505(※)		2016.3.7	
申込書 人材開発・研修体系構築における実務ポイント			
会社名	フリガナ		
住所	〒		
TEL	FAX		
ご氏名	フリガナ	所属 役職	
E-mail			
ご氏名	フリガナ	所属 役職	
E-mail			

\*お客様の個人情報は、本研究会に関する確認・連絡、および当会主催のご案内をお送りする際に利用させていただきます。

# 人材開発・研修体系構築における実務ポイント

～具体的な研修プログラムの作成と階層別研修の留意点、人材投資効果の測定方法まで～

## ● プログラム ●

■講師 KPMGコンサルティング ディレクター 寺崎 文勝 氏

- 解説 -

10:00

### I. 人材開発の意義と目的

- (1) 人事マネジメントとは何か？
- (2) 人事マネジメントにおける人材開発の位置づけ
- (3) 要員計画と人材開発の関係
- (4) HPI (Human Performance Improvement) による問題解決のアプローチ

### II. トータル人材開発体系における研修の位置づけ

- (1) 研修だけでは人は育たない？
- (2) 人材開発は「学習」の結果である
- (3) 研修（トレーニング）と学習（ラーニング）の違い
- (4) トータル人材開発体系とは？
- (5) 人材開発のための人事評価
- (6) 目標管理制度と人材育成
- (7) 目標設定理論の HPI への応用

### III. 研修体系の作り方

- (1) 研修体系の構築フロー
- (2) 事業計画から人材開発計画への落とし込み
- (3) 人材ポートフォリオと人材開発方針
- (4) コンピテンシーの活用ポイント
- (5) 研修の種類と目的
  - ・階層別研修／職種別研修／テーマ研修（全社員共通）／選抜型研修／選択型研修

### IV. 研修プログラムの作成

- (1) 研修の手法とメリット／デメリット
  - ・OJT／Off-JT／通信教育／eラーニング／自己啓発
- (2) 習得すべきスキルの種類と研修手法
  - ・テクニカルスキル／ヒューマンスキル／コンセプチャルスキル
- (3) 外部リソース（研修業者）の活用法と選定のフロー
- (4) 研修の要件定義の必要性

### V. 階層別研修のポイントと主なコンテンツ

- (1) 新入社員研修
- (2) 若手社員研修
- (3) 中堅社員研修
- (4) 中間管理職研修
- (5) 上級管理職研修
- (6) アクションラーニング形式研修
- (7) 研修プログラム事例

### VI. 育成型ローテーションの実施

- (1) ローテーションにおける短期最適と中長期最適
- (2) 複線型人事制度（キャリアパス）の見直し

### VII. 人材投資効果の測定方法

- (1) 人材開発施策の PDCA マネジメント
- (2) 研修効果の測定方法
- (3) 9ボックスによる人材開発状況の把握

16:00

※講師とご同業の方は受講をお受けしかねる場合がございます。予めご了承ください