

適正要員・適正人件費の導出と計画策定

～適正値は、事業の競争優位の作り方と人事課題を踏まえて、未来起点で策定せよ～

■日時■ 2016年7月5日(火) 13:30～17:00

■会場■ 企業研究会セミナールーム(東京・麹町)

■講師■ デロイト トーマツ コンサルティング合同会社

執行役員 パートナー 岡本 努 氏

岡本努氏【講師紹介】人員・人件費計画策定および最適化マネジメントのほか、組織再編(M&A、PMI)における人材移管・人事統合計画策定、ガバナンス体制設計、組織・人事戦略策定、グループ人事管理体系設計、経営管理体系構築(BSC導入等)、業績管理制度設計、BPR実行サポート、雇用調整実行サポート等、組織・経営管理・人事・プロセス領域に関わるコンサルティングを幅広く手がけている。主な著書に「要員・人件費の戦略的マネジメント(労務行政)」がある。

なお、本セミナーでご紹介する「要員・人件費の生産性に関するベンチマーク調査 2016・2017年度版」のご案内については、弊社HP(<http://www2.deloitte.com/>)をご覧ください。

◆開催にあたって

「経営と人事はつながっている。経営戦略を踏まえて、人事戦略は策定すべし」。言い古されたことではありますが、実際につなげて考える方法論は意外にも確立されておらず、掛け声倒れになっていることがよくあります。事業戦略、損益計画を踏まえ、「何人必要か(≒必要性)」「何人か抱えられるのか(≒許容可能性)」を同時に満たす値(≒適正値)をどう導出するか、本セミナーで取り上げたい課題です。一見すると数値化しにくい人事課題を“人事KPI”でとことん数値化する方法、“人事KPI”の解釈の仕方、経営リスクの踏まえ方、グローバルに広がるリソース配分の折り込み方、ベンチマークの進め方等、要員・人件費計画策定に必須となる具体的なノウハウを、事例を交えながら詳解します。

≪プログラム詳細は裏面をご覧ください≫

●受講料●1名(税込み、資料代含む)

正会員	32,400円 本体価格 30,000円
一般	35,640円 本体価格 33,000円

●申込書に所定事項ご記入の上、下記担当者あてにFAXいただくか、当会ホームページからお申し込みください。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。

●申込書をFAXにてご送信いただく際は、FAX番号をお間違えないようご注意ください。

●会員企業のご確認、その他セミナーに関するご不明な点につきましては、当会ホームページより〔TOP〕→〔公開セミナー〕→〔よくあるご質問〕をご参照下さい。

●お申込み後のキャンセルは原則としてお受けいたしかねますので、お申込者がご出席できない場合には、代理の方のご出席をお願い申し上げます。

●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ことありますので、ご了承下さい。

一般社団法人企業研究会

担当: 倉島 E-mail: kurashima@bri.or.jp

〒102-0083

東京都千代田区麹町5-7-2

TEL 03-5215-3515 FAX 03-5215-0951

一般社団法人企業研究会 セミナー事務局行 **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。
*FAXでご送信いただく際は、FAX番号をお間違えないようご注意ください。

161328 - 0505	※	2016.7.5
申込書 適正要員・適正人件費の導出と計画策定		
会社名	フリガナ	
住所	〒	
TEL	FAX	
ご氏名	フリガナ	所属 役職
Eメール		

*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。

適正要員・適正人件費の導出と計画策定

～適正値は、事業の競争優位の作り方と人事課題を踏まえて、未来起点で策定せよ～

7月5日(火)

● プログラム ●

13:30

1. 要員・人件費計画策定にあたって肝となる考え方とは
 - 1) 着地点で考えず、道筋で考える
 - 2) 必要性和許容可能性を一旦わけて考える
 - 3) 未来時点のギャップで考える
 - 4) 量だけではなく、生産性で考える
 - 5) できるか、できないかを一旦考えすぎず、ポテンシャルの発想で考える
2. 要員・人件費計画策定の前に、まずすべきこと
 - 1) 自社の人事 KPI の値をまず知ることの大切さ (組織の健康診断)
 - 2) 人事 KPI リスト (50 個) と解釈の仕方
3. 人事 KPI のベンチマークで見るべきこと
 - 1) デロイトが提供する「要員・人件費の生産性ベンチマーク」で目指しているもの
 - 2) 自社の相対的立ち位置として理解する
 - 3) 複数の指標を同時に見る
 - 4) ある一時点ではなく、推移で理解する
4. 事業計画との整合のさせ方
 - 1) 人事 KPI 入りの損益計画の作成イメージ
 - 2) あっちを立てればこっちが立たないときの考え方
 - 3) 人事 KPI 値として、最適“組み合わせ”の探し方
5. リスクシナリオの踏まえ方
 - 1) 売上が下がったり、利益が圧迫されてからではもう遅い
 - 2) 売上の悲観シナリオだけでなく、人事政策の悲観シナリオも織り込む
 - 3) リスクを取らないと得られないことを知らせる
6. 経営判断のポイントをクリアーにして、握る方法
 - 1) 経営に知らせておくべき情報とは何か
 - 2) 得られることと、得られないことをはっきりとさせる
 - 3) 人材はマーケットにもいない (可能性がある) ことを踏まえる
7. 要員・人件費計画書としての表し方とマネジメントルール
 - 1) 計画書に書くべきこと
 - 2) 今後、見るべきポイントをはっきりとさせておく
 - 3) マネジメントのルールブックを作る (きちんと引き継ぐこと)

17:00