

総額人件費管理と要員配置適正化への実務ポイント

～ 経営計画と連動した適切な「要員計画」の策定プロセスと具体的実行施策 ～

【開催要領】 ※講師とご同業の方のご参加はお断りする場合がございます。※最少催行人数に満たない場合、開催中止とさせていただきます。

日時▶ 2019年 11月 27日(水) 10:00～16:00

会場▶ 企業研究会セミナールーム(東京・麹町)

【開催にあたって】

強い組織を作り、企業が持続的に成長していくためには、総額人件費のコントロールを図り、要員を適正に配置していくことが求められます。本セミナーでは、自社の状況(業務量や業務コストなど)を十分に意識した上での必要人員の算出等、定量的アプローチも含め“経営計画と連動した適切な要員計画”の策定プロセスとその具体的実行施策について、詳しく解説していきます。

講師 株式会社寺崎人財総合研究所 代表取締役 プリンシパルコンサルタント 寺崎文勝 氏

事業会社の人事部門、会計系コンサルティングファーム、金融系シンクタンクを経て現職に至る。組織・人事マネジメント領域のコンサルタントとして20年間の経験を有する。幅広い業種において組織人事戦略・人事制度構築を中心としたコンサルティングを手がけ、関与企業はこれまでに300社を超える。
【著書】「実践人事マネジメント改革」「職務基準の人事制度」「人事マネジメント基礎講座(労務行政)」「キャリアの取説(日本経済新聞出版社)」「人事マネジャーの仕事(日本能率協会) 他多数。

【申込方法】 当会ホームページ (<https://www.bri.or.jp>) から申し込み下さい。

企業研究会Q 検索

受講料: 1名(税込・昼食代含) ※申込書をFAXでご送信いただく際は、ご使用のFAX機の使用状況(0発信の有無など)をご確認の上、FAX番号をお間違えないようご注意ください。

正会員	41,800円(本体価格 38,000円)	一般	46,200円(本体価格 42,000円)
-----	-----------------------	----	-----------------------

191354-0503 (※) 総額人件費管理と要員配置適正化への実務ポイント

ふりがな 会社名			
住所			
TEL	FAX		
ふりがな ご氏名	所 属 職		
E-mail			

※申込書にご記入いただいた個人情報は、本研究会に関する確認・連絡および当会主催事業のご案内をお送りする際に利用させていただきます。

■申込・参加要領 : 当会ホームページからお申込みください。FAX、または下記担当宛E-mailからもお申込み頂けます。

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) は当会HPにてご確認ください。([公開セミナー・会員研究会]→[よくあるご質問])

※お申し込み後のキャンセルはお受け致しかねますので、ご都合が悪くなった場合、代理出席をお願いします。

■お申込・お問合わせ先: 企業研究会 セミナー事業グループ 担当/民秋 E-mail:tamiaki@bri.or.jp

TEL: 03-5215-3514 FAX: 03-5215-0951 〒102-0083 東京都千代田区麹町5-7-2 MFPR 麹町ビル2F

・プログラム・

1. 総額人件費管理と要員計画の考え方

- (1) 人件費管理は人材マネジメントではない
- (2) 要員計画の立案と事業計画
- (3) 必要人員と現有人員のギャップ

2. 要員計画策定・実施のアプローチ

- (1) 要員計画策定～実施の流れ
- (2) 積上げによる要員数の算出(ボトムアップ方式)
- (3) 財務指標からの要員数の算出(トップダウン方式)
- (4) 人材ギャップの把握と対応策の立案
- (5) 採用計画・人材開発計画・人材配置計画の立案

3. 人材ポートフォリオと雇用ポートフォリオ

- (1) 人材ポートフォリオの最適な組み合わせ
- (2) 職務の発展性・収益貢献度の軸
- (3) スキルの特殊性・専門性の軸

4. 要員適正化のアプローチ

- (1) 短期的な要員数把握のアプローチ
 - ・ワークフローの作成、タスクの洗い出し
 - ・ワークフロー・タスクの精査による適正な業務の特定→適正な要員数の把握
- (2) 中長期的な要員数把握のアプローチ
 - ・経営計画遂行のための組織構造設計
 - ・想定されるワークフロー・タスクの割り出し→適正な要員数の把握
- (3) トップダウンの数値とボトムアップの数値の調整

5. 総額人件費・要員計画のステップ

- (1) トップダウン方式のステップ
 - ・総額人件費の実績値の把握
 - ・同業他社のベンチマークによる適正水準の割り出し
- (2) ボトムアップ方式のステップ
 - ・業務分析の実施と業務プロセス改善/タスク分析と効率改善/タスク調査と改善対象業務の特定/ノンコア業務⇒コア業務順の削減方針/業務のアウトソーシングの検討ポイント/労働時間の削減(業務量適正化) 施策/ボトムアップ方式による適正要員数の算出(例)
- (3) 中長期的アプローチのポイント
 - ・組織構造設計の検討ポイント
 - ・事業構造転換を考慮した要員計画の策定
 - ・事業構造転換時の人事施策

6. 人件費適正化の施策

- (1) 損益分岐点と人件費管理
- (2) 賃金管理と要員管理の関係
- (3) 付加価値配分の考え方
- (4) 労働分配率の動向
- (5) 総額人件費と理論要員数/賃金水準の算出
- (6) 人件費管理をめぐる動向
- (7) 人件費適正化施策の選択肢
- (8) 雇用調整施策(賃金に関する調整/労働時間調整/人数調整)
- (9) 人件費適正化施策のポイント

7. 人材配置の適正化

- (1) 適材適所を実現する人材配置の考え方
- (2) 適材適所を阻害するもの
- (3) ローテーションによる短期最適と中長期最適
- (4) ミスマッチの解消をどうはかるか
- (5) 事業再編と要員の再配置
- (6) 業務プロセスの職務定義書への展開
- (7) 職務定義書の作成と活用

※講師とご同業の方のご参加頂けない場合がございます。予めご了承ください。

裏面もご覧下さい! 一枚のパンフレットで 2種類のセミナーをご案内しております。