

他社はどうしている？中小企業の最近の動向

自社の人事考課と目標管理を使いこなす

人事考課を活用するポイント、目標管理で押さえておくべき点を、中小企業を専門に指導実績27年のコンサルタントが事例をまじえて、わかりやすく解説します。

セミナーの主な内容

1. 大手企業とは違う、中小企業の人事考課の特徴

- ◆ 社長がする評価と管理職がする評価
- ◆ 最も相談が多い、考課者による評価の凸凹

2. 現在の人事考課の考え方～5つのポイント

- ① 区分する
- ② レベルごとに
- ③ 差異の評価
- ④ ものさしの具体化と全体のカバー
- ⑤ 納得性

3. 中小企業で行う考課者研修のカリキュラム

- ◆ 中小企業の考課者研修のねらい
- ◆ 人事考課は最も効果的な管理・監督職研修
- ◆ 事例紹介、ノウハウとコツ

4. 人事考課表のかたち

- ◆ 3つのステージで考課表を考える
- ◆ 自社の考課表のリニューアル

5. 目標管理の活用～会社によって、随分ちがう

- ◆ 二つの導入の仕方～スタートが大切
- ◆ メリットは多大～自社にフィットしたしくみをつくる
- ◆ 目標面接の実践とねうち
- ◆ 目標管理と人事考課

6. まとめ

7. 質疑応答

日時

平成28年9月21日(水)
13:30～16:30(受付開始 13:00)

会場

大阪中小企業投資育成株式会社
セミナールーム(京阪「渡辺橋駅」直結)
(大阪市北区中之島3-3-23 中之島ダイビル28階)

対象者

経営者、経営幹部、人事・総務責任者

参加費

無料

講師



人事コンサルタント 黒川 勇二

株式会社イーティパーソナルセンター代表取締役
大手企業とは異なる中小・中堅企業の実情に合った独自の視点と論理的でわかりやすい、ていねいな指導に定評があり、制度(しくみ)の策定と運用を中心としたコンサルティングに業種、業態、規模を問わず多数の実績がある。

また各商工会議所、銀行、工業会、ロータリークラブ、ライオンズクラブなどの講演活動および銀行等の刊行物の執筆に従事する。著書に「わが輩はぜんまい仕掛けのトリケラトプス—会社の仕事と成果のはなし—」(文芸社)、「はじめての賃金管理100問100答」(明日香出版社)、「はじめての人事考課100問100答」(明日香出版社)、「一人前社員の新ルール」(明日香出版社)、「やっぱり、人事が大事！」(明日香出版社)などがある。

テキストとして弊著「はじめての人事考課100問100答」(明日香出版社)を使います。



参加者にもれなく贈呈

セミナーFAX申込書

FAX **06-6459-1703** (番号違いにご注意ください)

当該参加申込の情報は本フォーラム主催企業・講師機関と共有利用いたしますが、本フォーラム以外の目的で利用することはありません。

『自社の人事考課と目標管理を使いこなす』(H28. 9. 21) 申込書

～後日受付書をFAXいたします

会社名	TEL
所在地 〒	FAX
部署 役職	フリガナ 受講者氏名 E-mail

☆お問い合わせは、大阪中小企業投資育成株式会社 担当/中川 TEL:06-6459-1700
〒530-6128 大阪市北区中之島3-3-23 中之島ダイビル28階