

プログラム例：

「社員のやる気と成果に結び付ける人事制度構築支援」コンサルティング

1. 手法の概要

人事制度は「勝ち組」になるための人づくりと組織づくりです。そのため、まず自社の経営理念を再確認して必要があれば変化に対応するものに基軸修正し、企業が望む方向へ従業員を意識づけ、やる気向上につながるように考案します。業績連動、仕事の成果に応じた人事評価ができるようにします。

賃金生産性の向上及び活性組織・活性人事の実現に向け、目標管理と結びついた成果主義人事制度としての構築を行います。そこで配慮するのは、著しい中高齢化への人事対応に向けその戦力化と生産性向上、部門運営の協働体制づくりです。

急激に変化する今日、企業は経営環境の少々の悪化を克服できる経営体質にし、好機を見れば打って出られる経営体質をもたねばなりません。競争力強化の改善活動を活性化し新事業開発取組みなど経営戦略を実現するため、人事面のグランドデザインを一緒に構築します。

2. 成果

- ①年功主義・情実主義から脱却し、成果主義・能力主義人事制度への転換
- ②「経営制度」、「職務・職能」と密接に結びついた「連動型人事制度」への転換。
- ③差別化した強み・個性・実力をもつ、優れた人材の開発を図る人事システムの確立。
- ④信頼・納得性が得られ、公平・公正性を実現する人事システムの確立。
- ⑤競争に強い人材開発及び全員戦力化に向け、優れたスペシャリスト・エキスパートを育成の体制づくり。

3. 標準的なプログラム

	実施内容（月）	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	実態の把握	→											
2	制度改革の基本コンセプトの協議・設定		→										
3	職能要件書の設計				→	→	→						
4	職能資格制度の設計				→	→	→						
5	人事考課制度の設計							→	→	→			
6	賃金制度の設計								→	→	→		
7	目標管理制度の設計											→	
	教育訓練制度の設計												→

* 別途システムの構築は次年度になります。

《 人事制度構築フロー 》

