

| | | | | | | | | | | |
|-------------------------|---|------|-----------------------|----------|-------------|---------|-----------|---------|---------|---------|
| 1. 科目名 (単位数) | 人事管理論 (2 単位) | | 3. 科目番号 | SBMP4103 | | | | | | |
| 2. 授業担当教員 | 孫 維維 | | | | | | | | | |
| 4. 授業形態 | 講義、集団討議、学生との応答など | | 5. 開講学期 | 春期 | | | | | | |
| 6. 履修条件・他科目との関係 | 「経営学」「経営戦略論」「経営管理論」などと密接に関連している。 | | | | | | | | | |
| 7. 講義概要 | <p>ヒト、モノ、カネ、情報などの経営資源の中で、「ヒト」は最も重要な資源であると同時に最も管理が困難な資源と言われている。この授業は、企業などの組織が「ヒト」をどのように効率的に管理しているかについて学ぶ。</p> <p>従来の日本企業の人事管理は、終身雇用や年功賃金を基本的な特徴とする管理を行っていた。企業に入社すれば定年までの雇用が保障され、勤続を重ねるとともに昇進し、賃金も上がっていた。しかし、1990年代以降の日本企業はグローバル化の激しい企業間競争に直面し、従来の人事管理では対応できず、その対応を迫られた。具体的には、雇用の多様化・流動化、成果主義の導入などがおこなわれた。</p> <p>この授業は、雇用環境の変化を踏まえ、人事管理の現状および今後の方向性を検討する。</p> | | | | | | | | | |
| 8. 学習目標 | <ol style="list-style-type: none"> 1990年代以降の雇用環境の変化を理解する。 経営資源の中で最も重要な資源といわれている「ヒト」の管理について理解する。 日本企業における「ヒト」の管理について理解する。 | | | | | | | | | |
| 9. アサイメント (宿題) 及びレポート課題 | 定期的なアサイメントを課す。 必要に応じてケーススタディを行うため、事前の予習と資料整理が求めている。 | | | | | | | | | |
| 10. 教科書・参考書・教材 | <p>【教科書】人事管理論テキスト (初回授業中に周知)</p> <p>【参考書】今野浩一郎『人事管理入門 第2版』日経文庫、2008</p> | | | | | | | | | |
| 11. 成績評価の規準と評定の方法 | <p>○成績評価の規準</p> <ol style="list-style-type: none"> 雇用環境の変化を正確に理解する。 人事管理の具体的な管理方法を理解する。 成果主義、脱時間給などを正確に理解する。 <p>○評定の方法</p> <p>[授業への積極的参加度、課題レポート、期末試験等を総合して評価する。]</p> <table border="0"> <tr> <td>1 授業への積極的参加</td> <td>総合点の40%</td> </tr> <tr> <td>2 課題レポート等</td> <td>総合点の40%</td> </tr> <tr> <td>3 期末試験等</td> <td>総合点の20%</td> </tr> </table> | | | | 1 授業への積極的参加 | 総合点の40% | 2 課題レポート等 | 総合点の40% | 3 期末試験等 | 総合点の20% |
| 1 授業への積極的参加 | 総合点の40% | | | | | | | | | |
| 2 課題レポート等 | 総合点の40% | | | | | | | | | |
| 3 期末試験等 | 総合点の20% | | | | | | | | | |
| 12. 受講生へのメッセージ | <p>本学の基本方針として学生個人の思考力、創造力、問題解決能力を育成することを目的としている。受講生は、下記のことを守ること。</p> <ol style="list-style-type: none"> ①授業には欠席、遅刻、早退はしないこと (欠席、遅刻、早退の場合は、その理由を書面にて提出のこと)。 ②授業中理解できなかったことは、そのまま放っておかず質問すること。 ③授業中は私語、居眠りをしないこと。また、携帯電話のスイッチは切っておくこと。 ④授業中は緊張感と集中力を保ち、積極的な態度で授業に参加すること。 ⑤課題の提出期限を厳守すること。 | | | | | | | | | |
| 13. オフィスアワー | 授業内 (初回授業) で周知する。 | | | | | | | | | |
| 14. 授業展開及び授業内容 | | | | | | | | | | |
| 講義日程 | 授業内容 | 学習課題 | | | | | | | | |
| 第1回 | ガイダンス (人事管理論への招待) | 事前学習 | ヒューマンリソースとは何かを調べる。 | | | | | | | |
| | | 事後学習 | 人事管理の目的と意味を理解する。 | | | | | | | |
| 第2回 | 雇用環境変化による課題 (1) (人手不足の深刻化) | 事前学習 | 日本の人口推移を調べる。 | | | | | | | |
| | | 事後学習 | 人手不足による課題をまとめてみる。 | | | | | | | |
| 第3回 | 雇用環境変化による課題 (2) (非正規効用、機械化導入) | 事前学習 | 正規効用と非正規効用を調べる。 | | | | | | | |
| | | 事後学習 | 正規と非正規効用の特徴を比較する。 | | | | | | | |
| 第4回 | 雇用環境変化による課題 (3) (規制緩和と外国人採用) | 事前学習 | 外国人人口推移、労働人口などを調べる。 | | | | | | | |
| | | 事後学習 | 異文化理解の重要性について理解する。 | | | | | | | |
| 第5回 | 日本企業の人事管理制度と特徴 (終身雇用制度と年功序列制度の優劣) | 事前学習 | 終身雇用制度と年功序列制度について調べる。 | | | | | | | |
| | | 事後学習 | 日本企業の人事管理特徴を理解する。 | | | | | | | |
| 第6回 | 欧米企業の人事管理制度と特徴 (成果主義の優劣) | 事前学習 | 成果主義について調べる。 | | | | | | | |
| | | 事後学習 | 欧米企業の人事管理特徴を理解する。 | | | | | | | |
| 第7回 | 企業文化と人材採用 (採用計画、採用方針と労働市場) | 事前学習 | 企業の人材採用条件を調べる。 | | | | | | | |
| | | 事後学習 | 人材採用から見る企業文化の特徴を理解する。 | | | | | | | |
| 第8回 | 組織構造と人材配置 | 事前学習 | 人材配属原則などを調べる。 | | | | | | | |
| | | 事後学習 | 事例を調べる。 | | | | | | | |
| 第9回 | 賃金管理 (1) 給与システムの比較 (年功給、職務給、職能給、成果給) | 事前学習 | 給与システム (年功給など) を調べる。 | | | | | | | |
| | | 事後学習 | 各給与システムの特徴を比較する。 | | | | | | | |

| | | | |
|------|--------------------------------|------|--------------------------------|
| 第10回 | 賃金管理(2) 給与・福利厚生と人材インセンティブ制度 | 事前学習 | 人材インセンティブの意義を調べる。 |
| | | 事後学習 | 従業員満足とインセンティブの重要性を整理する。 |
| 第11回 | 人事評価と昇進管理 | 事前学習 | 人事評価方法と指標を調べる。 |
| | | 事後学習 | 人事評価方法と資料を理解し企業例を調べる。 |
| 第12回 | 教育訓練 | 事前学習 | 人材教育の方法と内容を調べる。 |
| | | 事後学習 | 教育訓練と働く効率について理解する。 |
| 第13回 | 労働時間と勤務形態 | 事前学習 | 近年労働時間推移と勤務形態変化を調べる。 |
| | | 事後学習 | 企業に適切な働き方について理解する。 |
| 第14回 | 労働組合と労使関係管理 | 事前学習 | 労働組合の役割を調べる。 |
| | | 事後学習 | 労使関係について事例を調べる。 |
| 第15回 | 新しい時代における人事戦略調整 (働き方改革) | 事前学習 | 社会環境変化の中で人事戦略はどのように対応すべきかを調べる。 |
| | | 事後学習 | 働き方改革について理解する。 |