

人材マネジメント		鳥取部 真己	
配当年次	1 年次	配当学期	2 学期
科目区分	アドバンスト		
単位数	2 単位	必修・選択	選 択
授業形態	講 義		

授業で得られる「学位授与方針における能力（学生が修了時に身に付ける能力）」、到達目標
/ Competence Defined in “Diploma Policy” (Competence Students Attain by Course Completion), Specific Targets in Focus

学位授与方針における能力		到達目標	
知識・理解	理論知識	○	人材マネジメントの実践や理解に必要な基礎的理論知識を修得する。
	実践知識		
技能	分析解決技能	○	人材マネジメントの評価・分析に必要な基礎的枠組みを習得する。
	実務技能		
	新規事業技能		
態度	倫理観態度		
	企業変革態度	○	企業変革における人材の関わりと人材マネジメントの役割を理解する。
	地域リーダー態度	○	リーダー育成にまつわる人材マネジメントの役割と方法論を理解する。
	国際協調態度		

※ ◎: 強く関連 ○: 関連 △: やや関連

人材マネジメント

授業の概要 企業戦略達成に向けた人材マネジメント（人的資源管理・人事労務管理）の実践の基礎を学ぶ。企業の人材マネジメントを構成する各機能にまつわる理解を基礎に、それらを結合して企業の人材マネジメントシステムを作り上げるための視点の学習を進めていく。各講義回では、ミニ・ケースや雑誌・新聞記事を読み、あるいは映像を見て事例分析やケース・ディスカッションを行い、人材マネジメントにまつわる基礎的な諸理論・枠組みの理解と実践力の向上を図る。
本講義の到達目標は、人材マネジメントを実践するうえでの基礎的な知識を習得することである。

教科書 適宜、資料を配布する。なお、ケース教材を用いる場合、そのケース代金（1冊千数百円）が追加的に必要になる場合があるので注意されたい。
なお、企業の人材マネジメントについての初学者は、参考書のいずれかの通読を強く推奨する。

参考書 守島基博『人材マネジメント入門』日経文庫, 2004年。
高橋俊介『人材マネジメント論 新版』東洋経済新報社, 2006年。
フェファー『人材を活かす企業』翔泳社, 2010年。
今野浩一郎&佐藤博樹『人事管理入門<第2版>』日本経済新聞社, 2009年。

- 授業計画・内容**
- #1 ガイダンスと戦略的な人材マネジメント（1）【SHRM、戦略人材】
 - #2 戦略的な人材マネジメント（2）【SHRM、人材像】
 - #3 戦略的な人材マネジメント（3）【人材ポートフォリオ、HRMシステム】
 - #4 フロー・マネジメント（1）【採用マネジメント】
 - #5 フロー・マネジメント（2）【ハイ・パフォーマー】
 - #6 評価・報酬マネジメント（1）【社員格付け制度、職能資格制度】
 - #7 評価・報酬マネジメント（2）【能力主義、成果主義】
 - #8 評価・報酬マネジメント（3）【インセンティブ、昇進マネジメント】
 - #9 評価・報酬マネジメント（4）【評定尺度、行動基準】
 - #10 人材育成（1）【OJT、Off-JT、知的熟練】
 - #11 人材育成（2）【ジョブ・ローテーション、一皮むける経験】
 - #12 フロー・マネジメント（3）【定年、アウトプレースメント】
 - #13 労使関係【5factor、集団的労使関係、個別的労使関係】
 - #14 戦略的な人材マネジメント（4）【HPWS、パフォーマンス・マネジメント】
 - #15 戦略的な人材マネジメント（5）【企業変革、CHO】

成績評価の方法 発言など授業への寄与度 40%、期末レポート 60%

事前・事後学習の内容 毎回、事前学習教材と問いを指定し、事前学習向けに参考図書の章を指定するので、それらに対する事前学習をしっかりと行うこと。また、講義で理解が進まなかった点について復習を行うことに加えて、発展学習として指定した書籍・論文などを閲覧し、理解をさらに深めることが期待される。

履修上の注意 「人材マネジメント」は、戦略達成のために企業が従業員の貢献を引き出すために行う、主に企業視点のマネジメントであり、「人事労務管理」や「人的資源管理」とも呼ばれるものであることに注意されたい。

担当者からのメッセージ

キーワード