



「働きがいマネジメントシステム」 特別学習会（岡「働きがいマ

中小企業に働く従業員の皆さんの「働きがい」をどのように向上してゆけるかについて、「働きがいマネジメントシステム」、「人事制度」、その他の施策について体系的なシステムとして習得していただきます。主な内容は次の通りです。

- ・「働きがいのマネジメントシステム」
- ・「人を育てる人事制度」、「目標管理制度」のシステム構築
- ・その他「働きがい向上のための諸制度」について

開催日：令和6年1月20日（金）、21日（土）、
（2日間とも 9:30～18:00）

場 所：蓮室コンサルタント事務所

（岡山市北区奥田2-4-2 Tel:086-230-1557）

- 講師 蓮室 光雄
- 参加費 120,000 円（税込み）
（5回分割可）
- 資 料：働きがいマネジメントシステム
構築マニュアル、

申し込み締め切り日

R6年 1月 10日

主催：株式会社ウイルアンドスタイル
蓮室コンサルタント事務所

お申し込みは下記のいずれかのウェブからお願いします

（<https://www.hasumuro.com/seminar/>） または

（<https://www.hasumuro-willst.com/service>）

セミナーの内容に関する問合せは、090-1339-4851（蓮室）まで遠慮なく何でもお問い合わせください。

「働きがいマネジメントシステム」セミナーの内容

この内容は、「改正職業能力開発促進法（16年4月施行）」において注目されている「従業員のキャリア形成支援システム」としての役割もあり、これから必要とされる人事制度を基本にしています。

- 1 「働きがいづくり」のシステム構成
 - ① 働きがづくりの前提・仮説と基本理念
 - ② トップマネジメントの責任、そのシステム化
 - ③ システムの中心をなす「人事制度」
- 2 「人を育てる人事制度」の構築
 - ① 中小企業に適した、シンプルで説得力があり、かつ運用の簡単な人事制度
 - ② 「脅し」の人事制度ではなく、「社員が育つ」人事制度
 - ③ プロジェクト方式で、管理者中心で自社の内容に最適な人事制度を構築する
- 3 「働きがいに繋がる目標管理制度」の構築
 - ① 決算書をベースに作る目標設定と行動計画
 - ② 部門単位で設定する目標
 - ③ 全社目標体系図と部門間の協力行動

テキストの内容

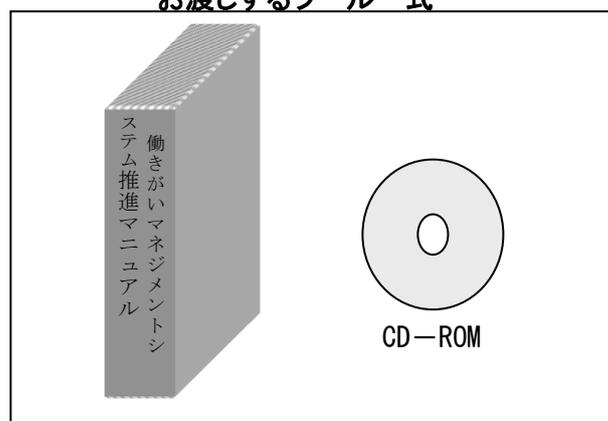
- ① コンサルタントマニュアルの構成
CD-R 付ですぐに実践できます
- コンサルティングノウハウシート（アンチョコ）
プロジェクト用記入シート／宿題シート
事例（他社での実例）

などがマニュアルに入っているのですぐに活用できます。

- ② 働きがい作りのシステム構成、目標管理の考え方などの関する資料

コンサルタントとして企業を指導する
場合に必要な、資料およびそのデータ
を提供いたします。
(含む;昇給・賞与決定ソフト)

お渡しするツール一式



蓮室コンサルタント事務所

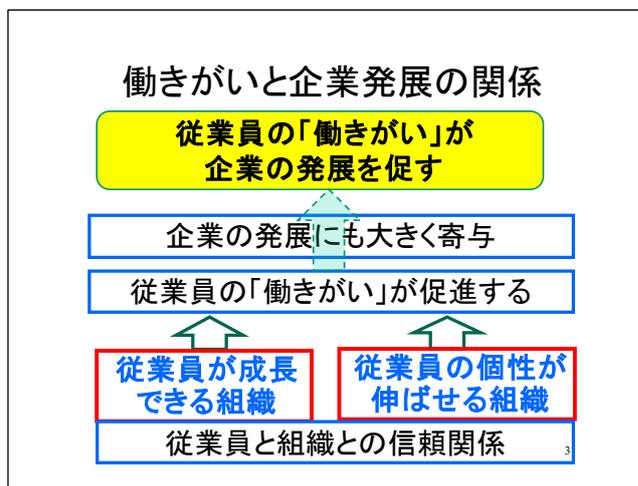
〒700-0933 岡山県岡山市北区奥田2-4-2
TEL/086-230-1557 FAX/086-230-2557

1 働きがいと企業発展の関係

基本は従業員と組織との信頼関係です。

企業または組織では、従業員が「働きがい」を持てるのがこれからの重要な課題だと考えています。ちなみに「働きがい」を持てるということは、(1) 従業員がその組織で成長できること、(2) 従業員の個性が伸ばせること、そしてそのベースには、(3) 従業員と組織との信頼関係が必要です。

この3点があれば従業員の「働きがい」が高まります。そして、この「働きがい」が多くの従業員にやる気を高め、企業の発展に大きく寄与することとなるのです。



2 働きがいマネジメントシステムの構成

1) まず、「経営者の責任」です。経営者は「働きがいづくり」に積極的に取り組んでもらわなければなりません。経営方針に働きがいの重要性を含めること、社会的使命を明確化すること、そしてこれらを社内に周知させ、理解してもらうことです。

2) そして、しくみや規程づくりです。働きがいを向上させるためのシステムとして、人事制度、目標達成支援制度、職場改善活動などを整備します。

3) 次に重要なのがコミュニケーションです。会議やミーティングの体系、社内報、パソコンによるコミュニケーションなどのツールを準備します。

4) そして教育です。必ず教育は実施しなければなりません。人の能力を高めることが働きがいづくりには不可欠な要素です。

5) 上記のしくみづくりやコミュニケーション、教育を行い、これらを基盤に職場での実践が行なわれなければなりません。職場の改善活動、OJT、部門目標達成のための計画・実践、個人目標の設定とフォロー、協力活動などの活動が従業員や管理者の働きがいを促進します。

6) これらの活動の成果を測定します。成果として何を測定するかを前もって決めておき、定期的に測定し、活動の成果を具体的に把握し、次の改善に役立てます。また、活動の実践状況を内部監査という制度で、自分たちの手で監査します。他部門の監査員が計画、活動内容、成果などを具体的に監査します。

7) そして、経営者はそれらの結果を見て、今後の活動方針を決定し、新たな目標を設定します。この活動は経営者自らが行ないます。

このような活動の結果、従業員の働きがいが向上し、その成果として顧客の満足度が向上したり、不良が減少したり、サービスが改善されたりして利益に繋がる成果が具現化します。

