

科目名		人事管理論(Personnel Management)							
学年	学科(コース)	単位数		必修/選択	授業形態	開講時期	総時間数		
第5学年	経営情報学科	学修	1単位	選択	講義	後期 100分/週	45時間		
担当教員		【常勤】中岡 伊織							
学習到達目標									
科目の到達目標レベル	<p>企業を取り巻く経営環境の変化や雇用形態の多様化にともない、企業とそこで働く個人の関係にも変化が見られ始めている。</p> <p>この授業では、現代の日本企業が行なっている雇用の管理を中心に取り扱い、後半では企業の人材活用について取り上げていく。</p>								
学習・教育目標	C②	JABEE基準1(2)		(d)-(1)					
関連科目、教科書および補助教材									
関連科目	基礎経営学、経営組織論Ⅰ・Ⅱ、経営管理論Ⅰ・Ⅱ								
教科書	「コアテキスト 人的資源管理」安藤史江著（新世社）2008年								
補助教材等	プリント(講義資料および演習課題)								
達成度評価(%)									
評価方法 指標と評価割合	中間試験	期末・学年末試験	小テスト	レポート	口頭発表	成果品	ポートフォリオ	その他	合計
	40	40		20					100
知識の基本的な理解 【知識の基本的な理解】	◎	◎		◎					
思考・推論・創造への適用力 【適用、分析レベル】	○	○							
汎用的技能 【論理的思考力】				◎					
態度・志向性(人間力) 【自己管理能力】				○					
総合的な学習経験と創造的思考力 【エンジニアリングデザイン能力】				○					
学習上の留意点および学習上の助言									
<p>企業における働き方・働かせ方に関連する事項を学びます。</p> <p>よって、将来の就職先においてどのような枠組みで働くことになるかなどを考えながら、受講して下さい。</p>									

授業の明細			
回	授業内容	到達目標	自学自習の内容 (予習・復習)
1	ガイダンス 人事管理の歴史	・シラバスから学習の意義、授業の進め方、評価方法を理解できる。 ・労務管理・人事管理・人的資源管理の違いについて理解できる	予習:教科書 復習:講義資料
2	組織と制度	・企業における組織の種類について理解できる ・人事部門の組織体系について理解できる	予習:教科書 復習:講義資料
3	採用管理1	・要員計画について理解できる ・新規大卒者の採用プロセスについて理解できる	予習:教科書 復習:講義資料
4	採用管理2	・中途採用・第二新卒・新規高卒者の採用プロセスについて理解できる ・RJP理論について理解できる	予習:教科書 復習:講義資料
5	異動・昇進	・配置転換について理解できる ・昇進・昇格の枠組みおよびそのパターンについて理解できる	予習:教科書 復習:講義資料
6	退職管理	・退職の種類について理解できる ・退職管理および再雇用に関する様々な制度について理解できる	予習:教科書 復習:講義資料
7	人材育成とキャリア開発	・OJTおよびOff-JTについて理解できる	予習:教科書 復習:講義資料
8	中間試験		
9	試験返却・解答解説 ワーク・ライフバランス	・試験問題の解説を通じて誤りを修正できる。 ・ワークライフバランスの重要性について理解できる。	予習:教科書 復習:講義資料
10	評価と報酬	・賃金の機能およびその体系について理解できる ・職能資格制度について理解できる	予習:教科書 復習:講義資料
11	労働時間管理	・労働時間に対する枠組みについて理解できる ・労働時間を柔軟に取り扱うための様々な制度について理解できる	予習:教科書 復習:講義資料
12	外部人材の活用	・契約社員・派遣社員・職場内請負社員について理解できる	予習:教科書 復習:講義資料
13	国際人的資源管理	・外国人雇用の背景と現実について理解できる	予習:教科書 復習:講義資料
14	福利厚生・労働組合	・福利厚生制度とその費用について理解できる ・労働組合の枠組みとその特徴について理解できる	予習:教科書 復習:講義資料
	期末試験		
15	答案返却・解答解説 全体の学習事項のまとめ 授業改善アンケートの実施	・試験問題の解説を通じて間違った箇所を理解できる。	
総学習時間数			45時間
講義			25時間
自学自習			20時間