

科目名	人的資源管理論	科目コード	1204	単位数	3
担当者名	堤 悦子	開講セメスター	第5セメスター	開講年次	3年次
授業の方法	講義	実務経験	無		

●授業のねらい

この科目は人的資源管理の合格者のみが受講できます。の受講者に対しては、前回実業側の好意により、実践的な入社面接の現場に立ち合わせてもらうなど、就職活動の面接の実際を学びました。従ってで指定したテキストを使い、人的資源管理からみるマネジメントの理論を、さらに深く理解することをねらいとして実施します。

●到達目標

人的資源管理の基本的な専門用語を使い、理論の諸体系を理解すること、それぞれの体系の各箇所を取りあげられている問題点を理解し、自分の考えを要求された文字量程度で、記述できるようになることを到達目標にします。

●授業内容

1週目 雇用管理について

2週目 企業の採用計画、採用の種類、主体

3週目 企業の募集と選考

募集・採用に係る法律上の規制

4週目 企業の配置と異動に関する一般論

インターシップでみた新しい企業の仕組み

5週目 初任配属、配属後の人事異動、自己申告制度、社内公募制度

6週目 キャリアの多元化・複線化

7週目 雇用調整、解雇権濫用の法理等

8週目 職場のいじめ、パワーハラスメントと対策

9週目 人権意識についてふりかえる

法がいかに労働する側を保護しているか（憲法・下位法の考察）

10週目 労務管理士という資格

過去問を概観する

11週目 労務管理士をめざす

過去問を解く

12週目 社会保険労務士という資格

過去問を概観する

13週目 社会保険労務士をめざす

過去問を解く

14週目 実業で携わっている先輩諸氏からの話

15週目 人的資源管理論から学んだこと

16週目 人的資源管理論についての総まとめ。

●準備学習(予習・復習)等の内容

の履修者しか履修できないため、少数精鋭講義になります。従って個別具体的な希望や要望により、上記スケジュールが変更になることがあります。段取りや希望について合意を得たうえですすめます。

●成績評価の方法・基準

この講義では、全回出席することが基本です。漫然と出席していても加点されず、出席が比較的多いという学生の申し立てが合格点をもらう根拠になりません。実際に受講している学生の努力、適宜実施するテストの点数・課題の評価なども踏まえて、総合的に評価します。

●履修上の留意点

学生証を忘れても、出席システムに、私の方からは入力しません自身のために積極的に講義でも質問したり、時にグループワークで考察の場をつくるときに積極的な発言やリーダーシップをとることが重要です。

●課題に対するフィードバックの方法

テストや討論で、教員側でフィードバックをするための発問を行います。

●テキスト

矢代充史『人的資源管理』中央経済社

●参考書

講義で適宜紹介します

●更新日付

2020/02/05 04:21