

科目名	人的資源管理論	科目コード	1203	単位数	3
担当者名	堤 悦子	開講semester	第4semester	開講年次	2年次
授業の方法	講義	実務経験	無		

● 授業のねらい

経営学の4資源のうちの「人」という資源に焦点をあて、マネジメントという見地からの考察を行います。新型コロナウイルス禍で、企業の人材の活かし方も大きく変化しました。講義では、人材マネジメントの根本である基本的人権の尊重について、真に理解することを狙い、人的な資源を活用する働き方の新しい方向性について自由な理論を展開させるだけのプレゼンの場を提供します。

● 到達目標

人的資源管理の基本である基本的人権の尊重を理解することが到達目標です。モチベーションを高めるようなマネジメントが重要で、ガバナンスがないと組織がブラック化して収益（成果）が下がります。この講義では、人的資源管理が如何に組織（企業）の成果の問題に直結しているかを理解することを討論できるようになることを到達目標にします。途中から就職用に遠隔での講義にします。

● 授業内容

- 1週目 ガイダンス・人的資源管理とは何か。
人的資源管理の歴史，理論
- 2週目 企業経営と人事労務管理 人事労務管理の機能と担い手
- 3週目 雇用管理
採用管理
- 4週目 企業内における格付け制度と昇進管理
今までの人事制度、仕事と給料の関連性
- 5週目 復習と課題レポートの発表、
討論会
- 6週目 労働時間管理 労働サービスの供給量と供給のタイミングの管理
- 7週目 能力開発 能力を高める意義と方法
- 8週目 非正規従業員と派遣労働者 職場における不平等
- 9週目 採用人事-日本の特殊性・グローバル社会の平等性
- 10週目 労使関係管理 法的保護のもとにある従業員組合
- 11週目 日本の企業の現状：業界研究と個別企業の抽出
- 12週目 現在の日本の労働問題。企業（組織）におけるガバナンス・ハラスメント
- 13週目 企業内における人事管理の領域における危機管理
- 14週目 企業内におけるハラスメント相談員の配置
- 15週目 コロナウイルス禍を経て、フラットになった社会における働き方
- 16週目 この人的資源管理論で学んだことの復習、討論会

● 準備学修（予習・復習）の具体的な内容及びそれに必要な時間

時間通りのズーム講義に出て、意見交換をすれば必ずと次週の課題に興味が湧いてきます(予習)。講義内容に注力すれば予習・復習が可能です。(各30分～3時間ぐらい。)後段では、アバターをつくり、ズーム講義に自分自身がアバター参加してもらいます。インターネットやWifiを受発信できる環境を準備してください。(全て就活を見据えています。)

● 成績評価の方法・基準

遠隔になっても、通常と同様で、出席することが基本です。漫然と受講していただいただけでは点数はありません。こちらからの問いかけに答えることで加点します。全部の週参加することが基本で、5回以上休むと成績評価を受ける基礎を失います。適宜理解度を、講義中に行います。これが全てゼロであれば、単位はありません。他の受講者との比較により評価の比重を調整します。

● 履修上の留意点

次年度に履修できる人的資源管理 は、就職活動の実際を視野に入れた実践的講座となり、その架け橋となる理解をすすめるのがこの講義です。新型コロナウイルス変異株の脅威が続いていれば遠隔を基本に、企業の人事担当者のズームでの登場やインターンシップの情報提供があります。受講生は、前後の時間を考えて、遠隔と対面の講義のスケジュールを組んでみてください。

● 課題に対するフィードバックの方法

テストを実施することは自身の理解度を把握するよい機会であり、答え合わせでフィードバックになります。受講者数にもよりますが、受講者に課題をプレゼンテーションをしてもらい課題も入れます。最初はリアルで、さらに双方向での遠隔講義を予定し、履修者を個別にも指導します。もっとも深く調べれば、疑問もでることでしょう。

● テキスト

最初の方はノート講義です。その後テキストを指定します。

● 参考書

坂東利国『働き方改革検定『ハラスメントマネージャー 種認定試験』公式テキスト・2019年版』（全日本情報学習振興協会） 4,180円（ゼミのテキストと異なります。）

● 更新日付

2022/03/10 03:58