

観光人材管理論Ⅱ

科目ナンバリング MAN-225
選択 2単位

1. 授業の概要(ねらい)

激しい国際競争にさらされる現代の企業にとって、人的資源管理(人事管理)は企業の盛衰を左右するものになっています。企業が成長できるかどうかは、どれだけ優秀な人材を確保し、育成するかにかかっているのです。どの国でも、生き残ろうとする企業は、人的資源管理に必死に取り組んでいます。

皆さんも、就職活動で企業の採用管理に接することになります。採用に続いて、研修をうけ、給料をもらい、仕事を行い、やがて様々な仕事を経験し、部下を持つようになります。転職しなければ、定年まで会社で働き続けます。これらすべては、人的資源管理が扱う領域です。

観光人材管理論Ⅰでは、企業経営における人的資源管理の機能、変遷をはじめ、採用管理、人事考課、人事制度、賃金管理などに基本的概念を広く学びました。観光人材管理論Ⅱでより掘り下げて、具体的に観光事業に関連する経営体について、要求されるスキル、人材育成、マネジメントなどに触れ、皆さんの将来の進路選択に役立つことを狙います。

2. 授業の到達目標

観光ビジネスの側面から、

- ①組織で働くことはどのようなことか4つのジンザイについて説明できる。
- ②職務遂行能力の向上について説明できる。
- ③経営者や管理・監督者の考え方を説明できる。

3. 成績評価の方法および基準

中間試験(30%)、小テストまたはリアクションペーパー(30%)、期末試験(30%)、授業参加態度(10%)の配分によって総合的に評価する。

4. 教科書・参考文献

教科書

佐藤博樹・藤村博之・八代充史著 『新しい人事労務管理』第5版 有斐閣

参考文献

堀之内克彦著 ①『2時間でざっくりつかむ!中小企業の「人事・賃金制度」はじめに読む本』すばる舎

河野順一著 ②『労務管理の理論と実践』産労総合研究所出版部経営書院

平野光俊著 江夏幾多郎著 ③『人事管理 人と企業、ともに生きるために』有斐閣

5. 準備学修の内容

各回授業の最後に次回扱うテーマを示すと同時に、テキストの関係箇所および重要な用語・概念を指摘します。テキストの当該箇所を熟読、マーキングして試験問題に備えること。

6. その他履修上の注意事項

観光人材管理論Ⅰと観光人材管理論Ⅱを連続して履修が望ましい。授業前に着席位置を指定するので、その指示に従うこと。出席管理を厳格にします。中間試験・期末試験未受験・欠席が5回を超えた学生は成績評価の対象外です。遅刻・早退を含めた出席率が50%未満の学生は授業参加態度10%を0ポイントとして成績評価します。遅刻・早退とリアクションペーパー等提出物の期限遅れは成績評価で減点します。

7. 授業内容

- 【第1回】 イントロダクション。授業の進め方、学習の仕方、評価の詳細等。企業の福利厚生制度
- 【第2回】 ワーク・ライフ・バランス 個人生活と職業生活の両立
- 【第3回】 労働時間管理1(労働時間制度、不払い残業)
- 【第4回】 労働時間管理2(労働時間短縮の進展、2極化、多様化する労働時間と働く場所)
- 【第5回】 能力開発1(職業能力の開発とは何か、能力開発における人事部の役割)
- 【第6回】 能力開発2(職場の能力形成 OJT、Off-JT、自己啓発)
- 【第7回】 能力開発3(生涯現役であるための秘訣、5つのポイント)
- 【第8回】 キャリア開発と中間試験
- 【第9回】 企業内昇進の基礎理論(育成・選抜・動機づけ)
- 【第10回】 戦略的人的資源管理 経営戦略と人事戦略
- 【第11回】 人事労務管理の国際比較 経営のグローバル化と人的資源管理
- 【第12回】 観光人材1(観光地域づくり人材育成)
- 【第13回】 観光人材2(中核・経営層人材育成)
- 【第14回】 女性活躍推進 管理職登用への道
- 【第15回】 まとめ(ブラック企業に如何に対処すべきか)と期末試験
※授業の計画はあくまでも当初の予定であり、講師の都合・授業進捗によっては変更されることがある。