

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、仕事をし、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、能力開発、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。また最近の話題、ブラック企業、女性管理職登用推進なども触れます。

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・仕事を説明できる。

3. 成績評価の方法および基準

中間レポート(30%)、リアクションペーパー(20%)、期末レポート(30%)、授業参加態度(20%)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6版 有斐閣

参考文献

原尚美・菊地加奈子 著

『ひとりでする必要なことがパツとわかる人事・経理・労務の仕事が全部できる本』 ソーテック社

河野 順一 著

『労務管理の理論と実践』 経営書院

平野光俊・江夏幾多郎 著

『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

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。したがって、あらかじめテキストの当該箇所を熟読して、良いレポート・リアクションペーパーが書ける状態にしておいて、授業に参加してください。

6. その他履修上の注意事項

観光人材管理論ⅠとⅡを連続しての履修が望ましい。授業前に着席位置を個人毎に指定する場合は、その指示に従うこと。出席管理を厳格にします。中間レポート・期末レポート未提出、欠席数が授業回数 $\frac{1}{3}$ を超えた学生は成績評価の対象外です。遅刻・早退も授業参加態度に反映させます。また、リアクションペーパー等提出物の期限遅れも成績評価で減点します。

最後に今回は14回目かLMSによるオンライン授業となるので、各回の授業内容を注意して読んで下さい。

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(仕事の幅の拡張&職位の上昇) 中間レポート
- 【第9回】 企業内昇進の基礎理論(育成・選抜・動機づけ)、同期入社の上昇競争
- 【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)(GS予定)
- 【第14回】 女性活躍推進 管理職登用への道(LMSによるオンライン授業)
- 【第15回】 まとめ(ブラック企業に如何に対処すべきか)と期末レポート

※授業の計画はあくまでも当初の予定であり、新型コロナ(COVID-19)感染状況・講師の都合・授業進捗によっては変更されることがある。