

演習Ⅱ

科目ナンバリング SEM-302
必修 2単位

平野 賢哉

1. 授業の概要(ねらい)

日本企業の人事制度と人材活用への理解を深めることを目的として学修する。学生にとって「人事」や「人事部」との最初の接点は就職活動であるのが一般的であるが、その後も部門への配属、昇進や昇格、異動、人材開発などにも中心的な役割を果たすものであり、職業生活と切り離すことのできない存在である。一方で人事部門が取り扱うヒトは多様であり、唯一最善の答えを見つけ出すことが難しいことからKKD(経験、勘、度胸)が大事だとも言われてきた。しかし、それが当事者である従業員の不満につながることも指摘されるようになり、人事部門においても客観性や合理性を重視する考え方が広がってきている。

本演習においてはテキストに基づき、ゼミ生によるレジュメ(パワーポイント)の作成・発表とディスカッションを行う。演習Ⅰでは、採用施策(第5章)、定着率向上施策(第6章)中間管理職の貢献と評価(第7章)、高齢化対応施策(第8章)、人事データの活用可能性(第9章)が主たる内容となる。また、データを用いてディスカッションすることを目指すことから、人事に関する基本的なデータの取り扱いについても学修する。

2. 授業の到達目標

- ①発表やディスカッションを通じて、人事に関するテーマへの理解を深める
- ②人事に関連する基礎的な統計処理を行えるようになる

3. 成績評価の方法および基準

発表(40%)、質疑応答への参加・グループ討議への貢献(60%)

4. 教科書・参考文献

教科書

大湾秀雄 『日本の人事を科学する 因果推論に基づくデータ活用』 日本経済新聞社

参考文献

三室克哉、鈴木賢治、中居隆 『「科学的」人事の衝撃—HRテックで実現するマーケティング思考の人事戦略』 東洋経済新報社

大阪大学大学院国際公共政策研究科人事統計解析センター 『Excelで簡単 やさしい人事統計学』 日本経団連出版

入江崇介 『人事のためのデータサイエンス』 中央経済社

5. 準備学修の内容

- ・指定した範囲を事前に読む。
- ・発表者は指定した範囲について授業(解説)できるように資料(パワーポイント)を作成する。

6. その他履修上の注意事項

毎回の演習において、エクセルを使用できるパソコン等を持参すること。
受講者による積極的な貢献を前提として演習が成立することを理解し、受講してほしい。

7. 授業内容

- 【第1回】 オリエンテーション、演習の進め方の確認
- 【第2回】 テキスト第5章に基づく発表・ディスカッション
- 【第3回】 テキスト第5章に基づく発表・ディスカッション
- 【第4回】 テキスト第5章に基づく発表・ディスカッション
- 【第5回】 テキスト第6章に基づく発表・ディスカッション
- 【第6回】 テキスト第6章に基づく発表・ディスカッション
- 【第7回】 テキスト第7章に基づく発表・ディスカッション
- 【第8回】 テキスト第7章に基づく発表・ディスカッション
- 【第9回】 テキスト第8章に基づく発表・ディスカッション
- 【第10回】 テキスト第8章に基づく発表・ディスカッション
- 【第11回】 テキスト第8章に基づく発表・ディスカッション
- 【第12回】 テキスト第9章に基づく発表・ディスカッション
- 【第13回】 テキスト第9章に基づく発表・ディスカッション
- 【第14回】 科学的人事とは何か
- 【第15回】 後期の振り返り