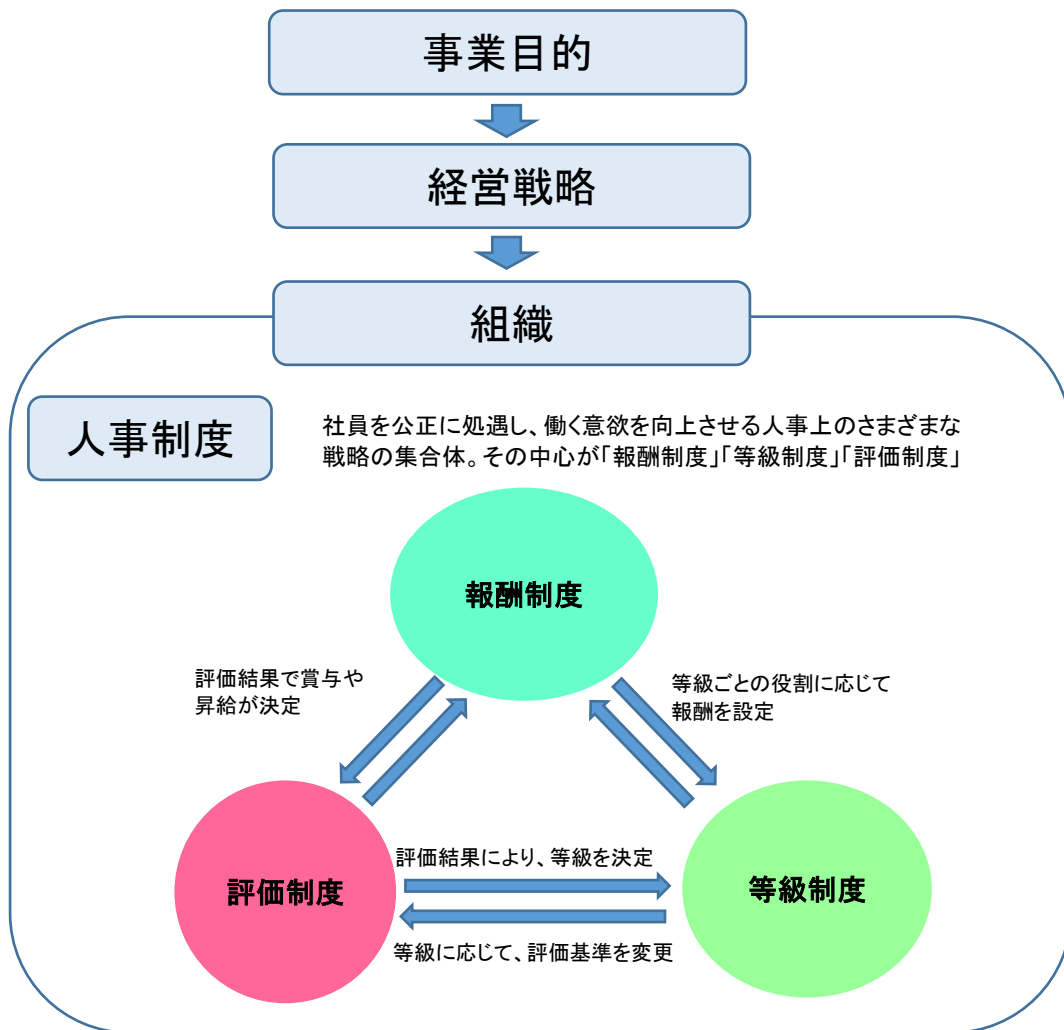


人事制度



項目	内容
制度構築の目的	<ul style="list-style-type: none"> ・従業員のモチベーション強化 ・売上、利益状況と人件費のコントロール ・オープンな組織風土(社風)の醸成 ・適正な人材育成策、教育計画の設定の実施
制度設計のポイント	<ul style="list-style-type: none"> ・人材育成方針、事業計画に合わせた人事制度とする ・結果評価、保有能力評価、遂行力評価のバランスにより多面的な評価ができるものにする ・多階層にわたる社員を制度の策定に参画させる ・評価のフィードバックを実施する ・評価者訓練を行う ・制度そのものの定期的なメンテナンスを行う
制度策定プロセス	<ul style="list-style-type: none"> ・人事制度の現状把握 ・人事制度構築目的の明確化 ・人事制度システム導入スケジュールの検討 ・人事評価対象業務の検討、評価項目設定 ・評価基準の設定 ・評価手続きの検討 ・運用マニュアルの作成 ・全社説明会・・・人事評価制度試運用～本運用