

業績 **3倍** アップする 最強の人事の仕組みづくり

合同会社社外人事部長 **長谷川 満**



1. 社長の悩み

多くの社長がこんな悩みをかかえています。

金 の 悩 み	資金繰りの悪化
	売上が伸びない
	借入金の増大
	新規顧客が増えない
	粗利益の低下
	不良債権の発生が多発

重要度も緊急度も高い



優先される

人 の 悩 み	採用してもすぐに辞められる
	従業員が思うように働いてくれない
	生産性が上がらない
	変化に迅速に対応できない
	社員のマンネリ化
	後継者が育たない

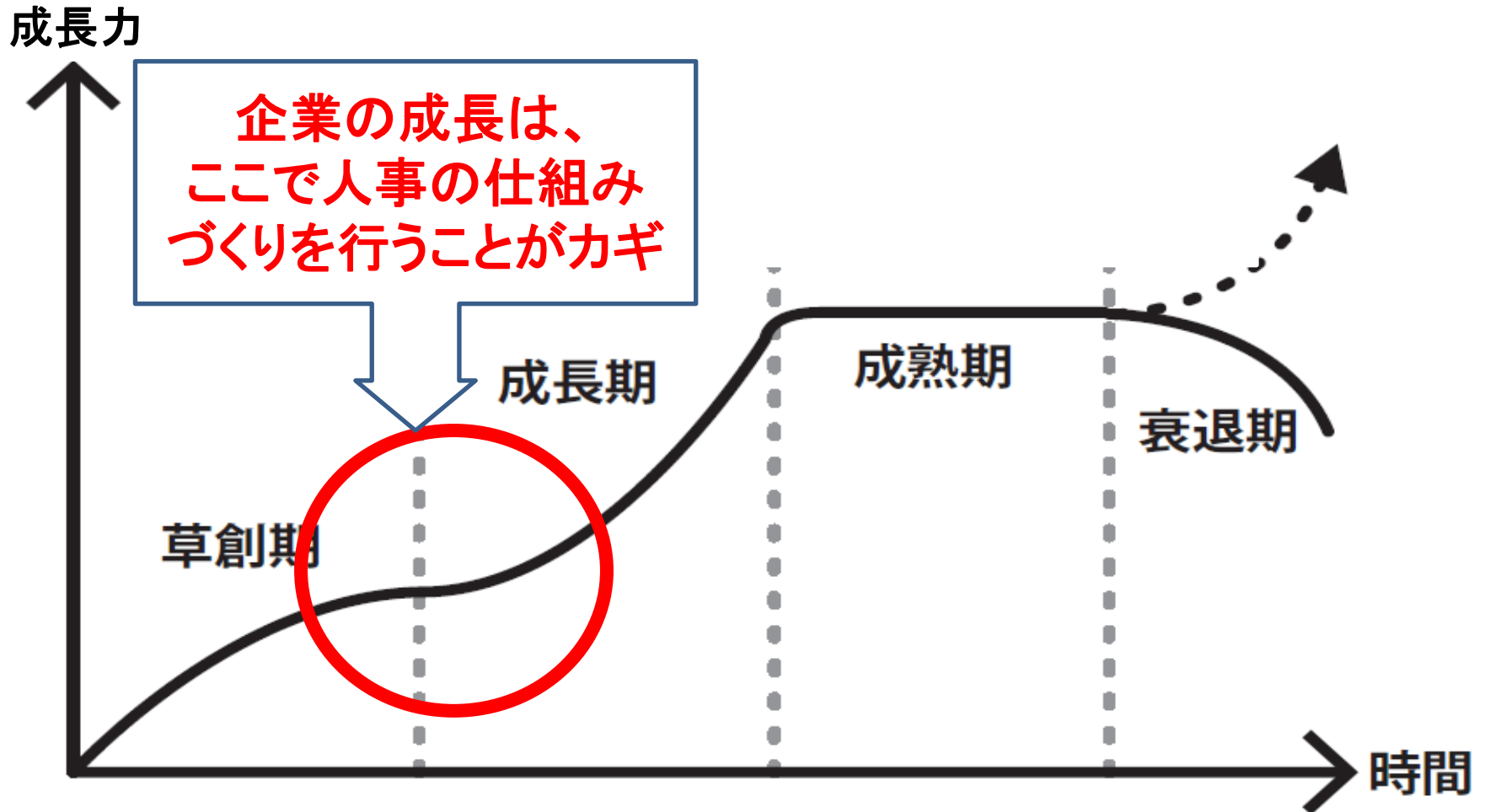
重要度は高いが、
緊急度が低いと思われる



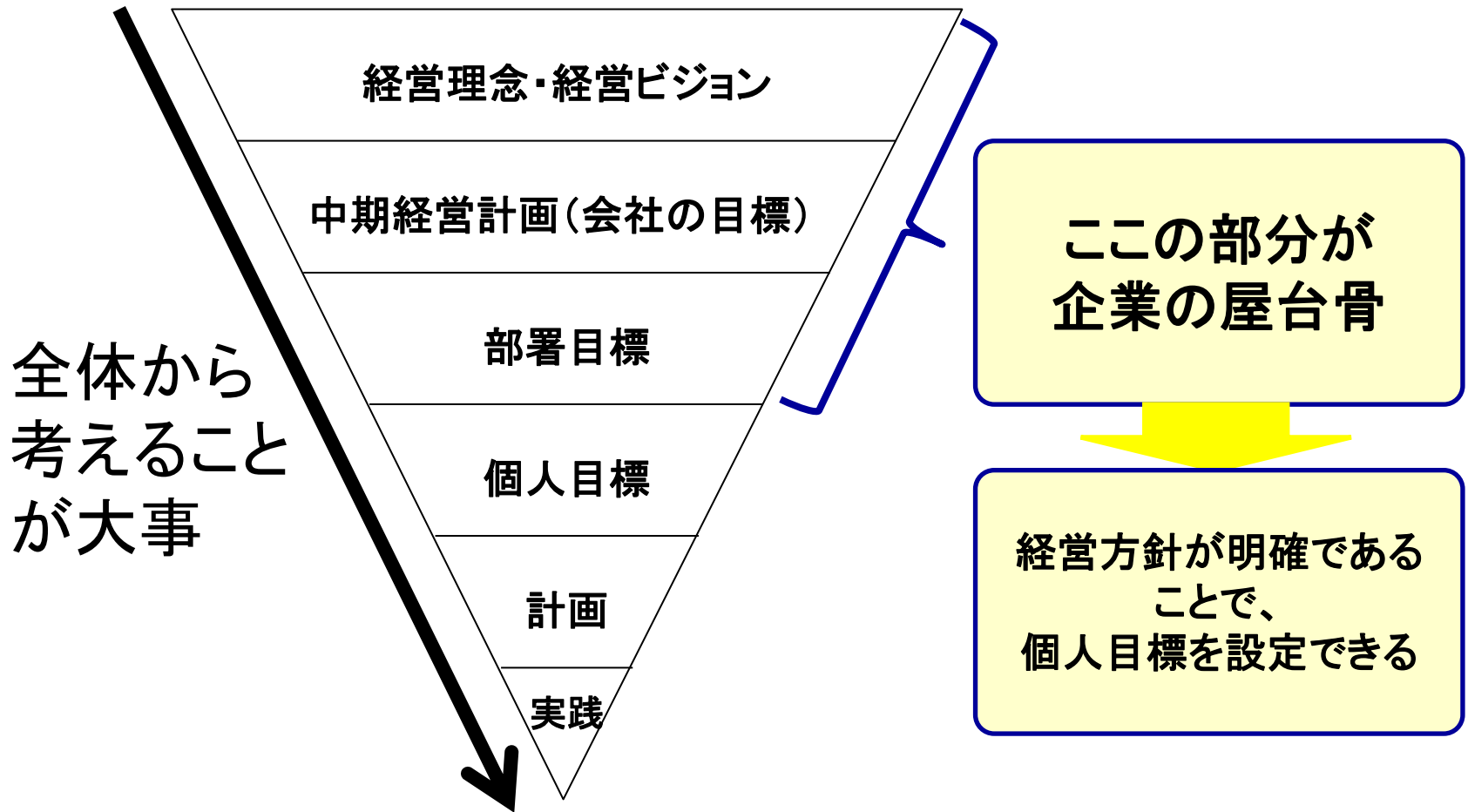
ついつい後回しにされがち

2. 人の悩みは、「早期体制づくり」がカギ

企業の成長サイクル



3. 経営理念と個人の実務がつながる組織づくり



個人目標を設定する際、大事なことは、会社、部署の目標と一貫性をもつこと。

4. 強い組織づくりを支える「経営方針書」とは？

- 経営方針書とは全従業員を同じ方向を向いて業務を遂行していただくための経営者の想いや会社の方針を記載した書です。

経営方針書

- ・社長の想いを従業員に伝え、ベクトルを合わせるもの
 - ・会社としての方針やルールを記載したもの
- ※紙に残るため、自分自身への戒めの書にもなる。

結果

全従業員が同じ方向を向いて日々業務に取り組んでいる。

方針が無いと部下は、仕事ができない。

社長・幹部が楽をする為のツールである



5. 「経営方針書」の使い方

【事例①】

人材採用において、自社が求める人材を採用するために使用

- ・人材採用の求人情報に、「経営方針書」に関連する内容を盛り込む
- ・会社説明会で、社長や人事担当者から「経営方針書」に関する内容をメッセージする
- ・会社説明会で、「経営方針書」の抜粋版を参加者に配布する
- ・採用面接において、「経営方針書」に基づいて、採用プログラムを考える

- 自社に合わない人材が、応募してこない仕組み
- ミスマッチング防止

【事例②】

社長のメッセージ・想いを社員へ、正確に伝えるために使用

- ・理念を社員に落とし込む仕組みづくり：朝礼、勉強会、経営方針発表会、etc
- ・社長までクレームがスピーディー(30分以内が理想)に報告される仕組みが構築される
- ・社長と他の役員や幹部が言うことに統一感がでる
- ・社長のベクトルと社員のベクトルが合ってくる

- コミュニケーションギャップが少なくなる仕組み
- 複数拠点ある会社には、効果絶大

6. 新卒採用の手法いろいろ

新卒採用でどのような方法を取り入れてますか？

説明会開催

就職情報サイトへの登録
(リクナビ、毎ナビなど)

学校・大学への求人

イベント参加

パンフレット制作

採用Webサイト制作

求人用フリーペーパーへの掲載

リクルーター

採用映像(DVD)制作

採用プロモーショングッズ制作



新卒採用で最も大切なこと。
それは、**成功する戦略を練ること。**

7. 新卒採用でやるべきこと

新卒採用と育成で最も大切なこと。それは、**成功する戦略を練ること。**

新卒採用に特化した人材採用支援活動

採用設計・スタッフ育成

母集団形成

説明会

選考

新卒人材の即戦力化教育支援活動

内定

内定辞退防止・即戦力化

入社

選考

①採用戦略立案コンサルティング&採用運用支援コンサルティング

採用ターゲット戦略

- ビジョン共有化(経営者インタビュー)
- 求める人材要件の明確化
- マーケット分析と採用力分析
- 採用資源(人・モノ・金・時間)の確定
- 採用スケジュールング
- 採用コンセプト策定

採用プロモーション戦略

- 広報コンセプト設計
- メディア媒体・時期選定
- 母集団シミュレーション
- メッセージ策定
- ビジュアル策定
- 広報手段の全体設計

採用ターゲット戦略

- 求める人材の行動特性分析
- 判断基準の統一化
- 会社説明会の選定
- 選考手段の選定
- 行動観察シチュエーション設計

⑤育成戦略立案コンサルティング

内定者育成戦略

- ビジョン共有化(経営者インタビュー)
- 入社時の理想像の共有化
- 学生動向の把握
- 育成資源(人・モノ・金・時間)の確定
- 育成スケジュールング
- 育成コンセプト策定

新入社員・既存社員育成戦略

- 中長期イメージ共有
- 組織の現状分析と理想の把握
- 現状の育成体系の分析
- 育成資源(人・モノ・金・時間)の確定
- 育成スケジュールング
- 育成コンセプト策定

②採用スタッフ育成

採用力強化セミナー

- 新人採用担当者研修
- 採用担当者プレゼンテーション研修
- 入社動機形成研修(内定辞退防止)
- 面接官養成研修
- 採用受入社員研修
- 行動観察研修

③採用ツール制作

採用ツール企画・制作

- 就職サイト発見率向上
- 会社案内制作
- 採用ホームページ制作
- 会社紹介VTR制作
- 選考紹介VTR制作
- 口コミ制作
- 面接向けパンフレット制作

④採用プロセス設計・管理

選考企画運営サポート

- 各種選考内容の企画(グループワーク・インタビュー等)
- 合同説明会集客支援
- 選考ファシリテーション支援
- 学生動機付け・クロージング支援
- 各種選考マニュアル&総括作成
- 学生選考管理代行

⑥制度・イベント企画

内定者定着プログラム

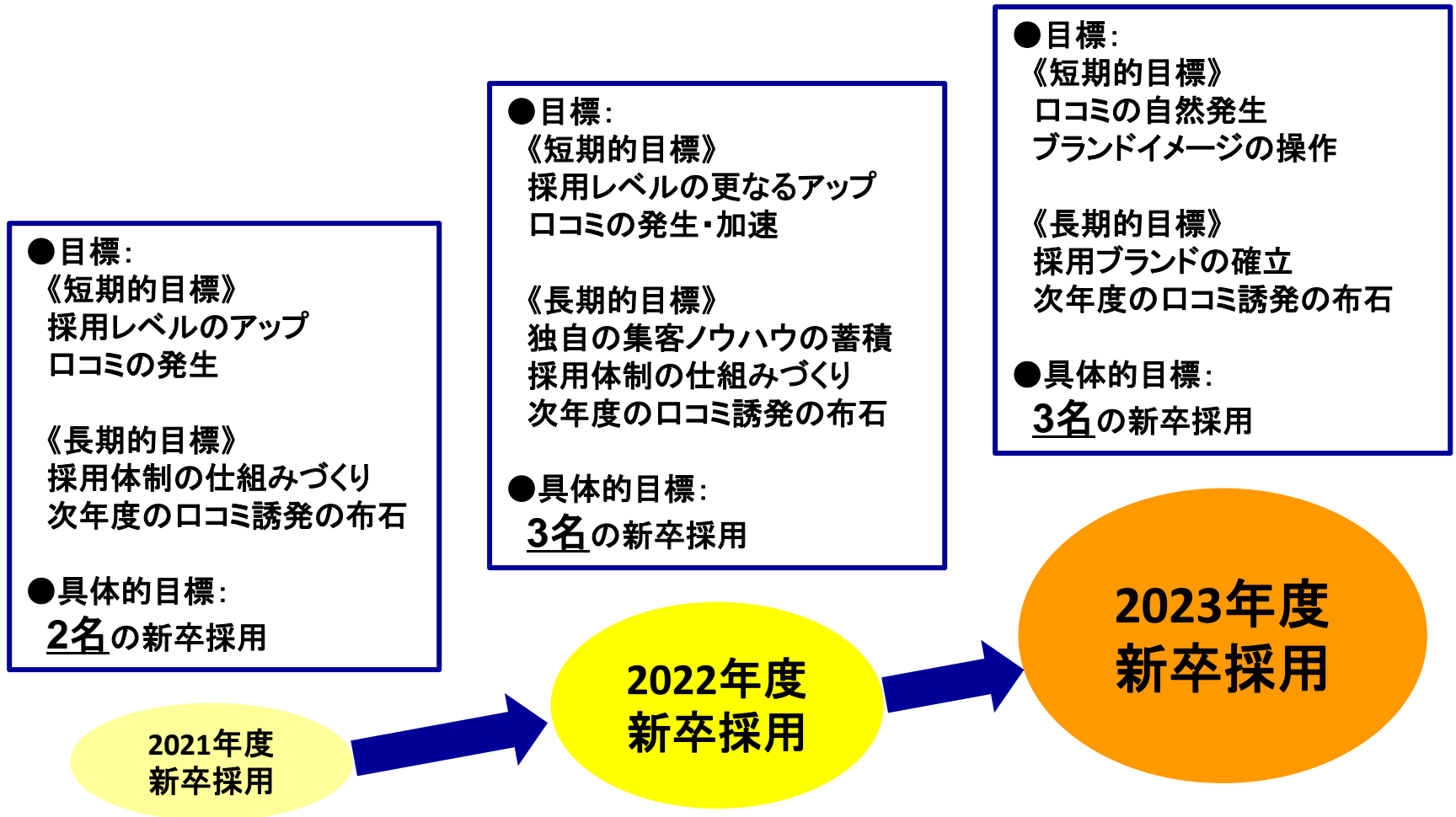
- 入社までの評価制度開発
- 各種入社動機形成イベント企画
- インターンシップ企画・設計

⑦内定者・新人・既存社員研修

育成研修プログラム

- 会社と個人のビジョン共有研修
- プロジェクトマネジメント研修
- チームビルディング研修
- ビジネスマナー研修
- ヒューマンスキルアップ研修
- カスタマイズ研修

8. 新卒採用ブランド構築3ヶ年プラン



※「目標」「具体的目標」は、現時点では目安で、打ち合わせ後決定。

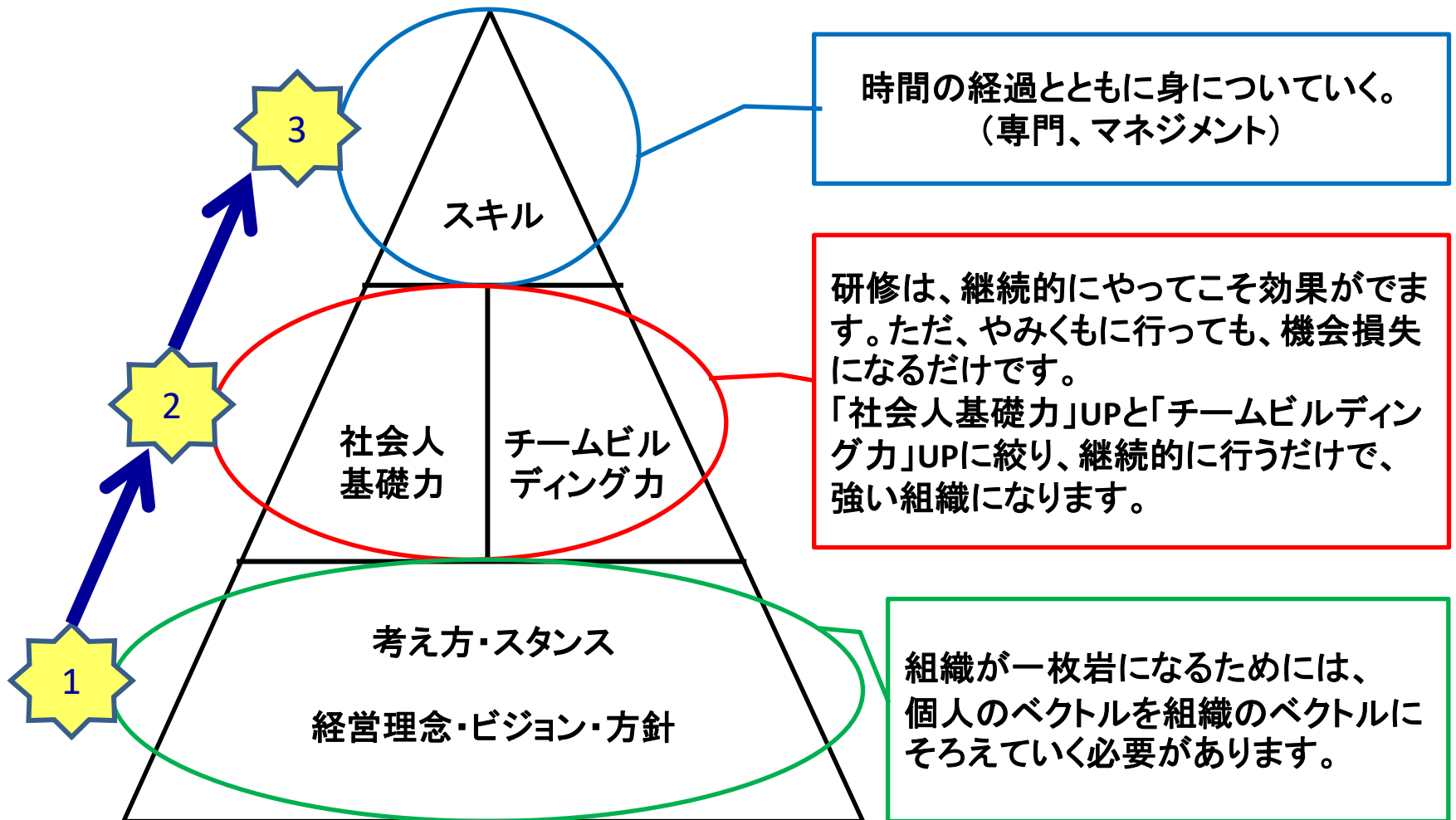
人材育成の将来ビジョン



人材育成をしない
体制づくり

10. 人材育成の仕組みづくりの効果的な流れ

業績を上げる人材育成の仕組みづくりの効果的な流れ



11. 人材育成プログラム事例

●自分ごとと捉え考え行動する研修

研修の特長

□「ビジネスの全体像」の体感的理解

激しい変化の中で、ビジネスパーソンが「成果」を上げる要素とは何かのメカニズムを理解を促す効果が期待できます。

□能力要件と自己の開発課題への「気づき」

ビジネスパーソンに求められる要素が幅広く入り、自己の現状に対して「自分ごととして」問題意識を深め、考えることの重要性を「気づき」として提供します。

学習項目

- 理想のビジネスパーソンへの意識転換
- ビジネスの全体感を理解する
- ビジネスパーソンとしての基本動作を理解する

【ゴール】社会人基礎力、社会人としての考え方・心構え

スケジュール案

一日

【10:00～17:00】

0.オリエンテーション

1.〇〇社長メッセージ

2.理想のビジネスパーソン像
○ビジネスパーソンとして求められる要素

3.仕事で重要な要素
○プロフェッショナリズム
○カスタマーフォーカス

4.仕事の心構え・姿勢
○感性を磨く
○学ぶ力
○一歩を踏み出す力

5.本日のまとめ

11. 人材育成プログラム事例

●マナー・常識力研修

研修の特長

□入社前までに、マナー・常識力が身に付きます
社会人として必要なマナーや常識が身につきます

□自己啓発のきっかけをつくれます

学ぶことは、自ら学ぶことで、成長が加速度的になります。そのきっかけをつくる場が今プログラムになります。

学習項目

●社会人として必要なビジネスマナーや常識を身につける

【ゴール】社会人としてのビジネスマナー・常識習得

スケジュール案

一日

【10:00～17:00】

1.導入

2.ビジネスマナー・常識を考える

○なぜマナー・常識が必要なのか？

○第一印象の重要性を考える

○表情、身嗜み、挨拶、姿勢、言葉遣い、など

3.場面に応じたビジネスマナー・常識

○コミュニケーションについて

○電話応対について

○メールのマナーについて

4.実践のためのスキル

○訪問のマナー・来客のマナー

5.総括

6.気づきレポート作成

11. 人材育成プログラム事例

●ビジネス基本研修「社会人基礎力研修」

研修の特長

□入社前までに、社会人基礎力が身に付きます

社会人として必要な「問題解決能力」や「PDCA」、「報告・連絡・相談」などの社会人基礎力が身につきます。

□自己啓発のきっかけをつくれます

学ぶことは、自ら学ぶことで、成長が加速的になります。そのきっかけをつくる場が今プログラムになります。

学習項目

- 社会人として必要な「問題解決能力」や「PDCA」、「報告・連絡・相談」などの社会人基礎力を身につける
- 部下に身につけて欲しいスキルを身につける

【ゴール】社会人としての考え方、成長する力、社会人基礎力、ビジネスの常識

スケジュール案

一日

【10:00～17:00】

0.オリエンテーション

1.〇〇社長メッセージ

2.「問題解決法」

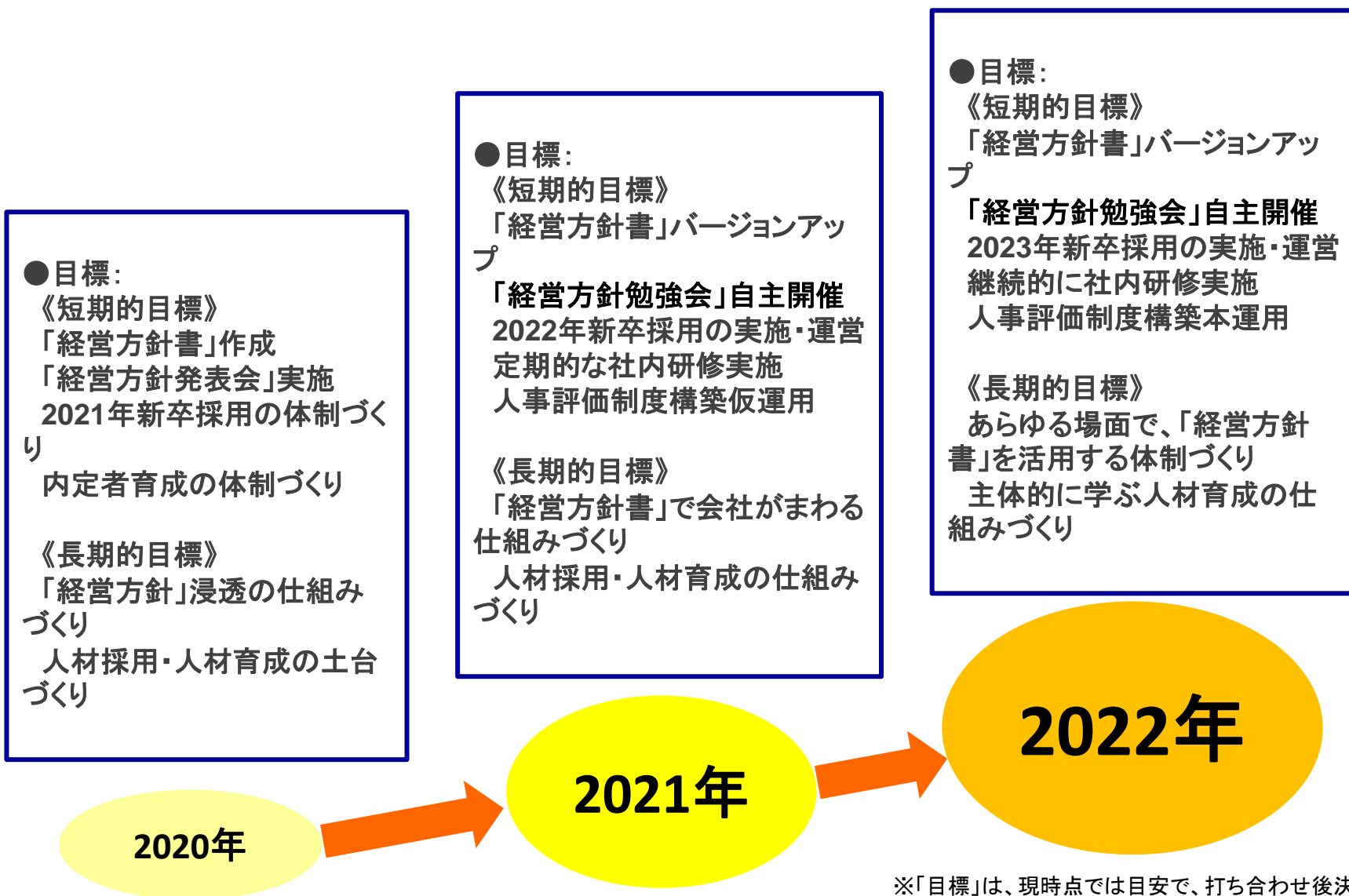
3.「PDCA(Plan-Do-Check-Action)」

4.「報告・連絡・相談」

5.「コミュニケーション術」

6.本日のまとめ

12. 人事施策仕組み化3ヶ年計画



※「目標」は、現時点では目安で、打ち合わせ後決定。

13. 経営方針浸透&人材採用・育成 3年後の目標

3年後の目標

① 会社が目指す方向性(理念・ビジョン・方針)の組織づくりの体制構築

御社の理念・ビジョン・方針を盛り込んだオリジナル経営方針書を作成し、社内に浸透する仕組みづくりを行い、社員が主体的に動く強固な組織づくりを実現していきます。
これらを実現することで、本来の各々の役割(役職など)で仕事をする事ができ、新たな資源(時間、お金など)を生み出すことができます。

② 会社が目指す方向性の人材採用&育成の仕組みづくりの構築

御社の理念・ビジョン・方針に共感し、行動していく人材採用&育成の体制構築・仕組みづくりまで実現していきます。
これらを実現することで、社員の各々に成長していくことへの意識が芽生え、社員間での切磋琢磨・問題解決の風土ができあがります。

③ 稼げる社員を育成する人事制度構築

現実と実態に即した稼げる社員を育成する人事制度構築を実現していきます。
これらを実現することで、日々の現場において、自ら積極的に育てる(管理職)&育つ(一般社員)仕組みづくりができあがります。

合同会社社外人事部長 長谷川満 プロフィール & 実績

1971年 島根県生まれ。明星大学 非常勤講師。
元ベンチャー企業の人事部長。「社外」の人事部長的役割の人材採用・育成コンサルタント。

「戦略的目標達成プログラム」に代表される研修会社 アチーブメント株式会社を経て、
住宅メンテナンス会社の株式会社バーンリペアに入社。

人材採用・育成・風土づくりの3つを担う「ヒューマンサポート部(人事部)」をゼロから立ち上げる。
人事部長として、社員数を8年間で52名から513名へ成長させる。型にはまったものではなく、
他社ではやっていない数々のプログラムを構築。
その実績が認められ、ワールドビジネスサテライトなど30以上のメディアに取り上げられる。

現在、人事の実務経験を活かし、現場で使える人材採用・育成・風土づくりのコンサルティング
業務を展開。とりわけ、人材育成の分野においては、中小・ベンチャー企業から大企業、大学、
公的機関まで幅広い組織の活性化に従事。研修受講者からは、自ら考え、行動し、現場で成果
を創り出す人材を多数輩出している。



【主な講演会、セミナーテーマ実績】

- ・「非常識な新卒採用」
- ・「採用を失敗しない『面接力』」
- ・「元気印な人材に育つ教え方・教わり方」
- ・「業績を上げる人材育成の仕組みづくり」
- ・「就職活動サポート研修」
- ・「経営者・経営幹部を対象としたチームビルディング研修
- ・「内定者育成研修(社会人基礎力、ビジネスマナー研修 ほか)」
- ・「新入社員研修(社会人心構え研修、チームビルディング研修 ほか)」
- ・「中堅社員・リーダー研修(マネジメント研修 ほか)」
- ・「大学で新入生を対象としたチームビルディング研修 ほか」

【主なメディア出演】

- ・テレビ東京系「ワールドビジネスサテライト」
- ・産労総合研究所「労務事情」
- ・ラジオ関西「Job Job放送室」
- ・光文社ペーパーボックス『「場回し」の技術』
- ・リクルート「アントレ」
- ・山陰中央新報
- ・日経産業新聞 ほか