

人事・人材開発2級

標準テキスト(第3版)		
第1章 人事企画	第1節 人と組織の理解	1 人と組織の理解
		2 変化する個人と組織の関係
		3 組織活性化とコミットメント
		4 雇用の弾力化とコミットメント
		5 組織と管理
6 組織戦略と人事管理		
第2節 職群・資格制度	1 社員の多様化と人事管理	
	2 社員区分の基本	
	3 人材ポートフォリオの今日的意義	
	4 職能資格制度	
	5 成果主義型人事制度	
	6 雇用管理制度	
第3節 人事評価	1 人事評価制度の意義・目的・種類	
	2 制度設計にあたっての留意点	
	3 制度運用にあたっての留意点	
第4節 職務分析・職務評価	1 職務分析・職務評価の基本と課題	
	2 職務分析・職務評価の方法と手順	
第5節 モチベーションとモラル向上・企業文化改革	1 人事管理の評価の必要性和従業員満足度調査	
	2 従業員満足度調査の基本的な考え方	
	3 制度の枠組み	
	4 調査票の設計	
	5 従業員満足度調査のプロセス	
第2章 雇用管理	第1節 人員計画の種類・内容	1 長期・中期・短期別の人員計画
		2 労働市場の変化と人員計画
	第2節 募集・採用	1 採用の基本と課題
		2 採用の方法・手続の設計
		3 各種採用・雇用形態別の留意点、関係法令等
	第3節 配置・異動と昇進	1 配置と昇進
		2 運用にあたっての留意点
	第4節 出向・転籍	1 日本における人事異動の特徴
		2 出向と転籍
		3 実施にあたっての留意点
第5節 表彰・懲戒	1 表彰・懲戒の基本と課題	
	2 制度設計にあたっての留意点	
	3 運用にあたっての留意点	
第6節 退職・解雇	1 退職・解雇の基本と課題	
	2 退職・解雇制度の設計	
	3 運用と検証	
第7節 雇用調整	1 雇用調整の基本と課題	
	2 雇用調整の方法	
	3 雇用調整計画の策定	
	4 実施と検証	
第8節 人事相談・トラブル対応	1 人事管理のチェックとトラブル対応	
	2 働きやすい職場環境の整備	
第3章 賃金管理	第1節 賃金・総額人件費管理	1 賃金管理および総額人件費管理の意義
		2 賃金制度の設計と運用
		3 退職給付制度の設計と運用
		4 海外駐在員の賃金管理
		5 関係法令
第4章 人材開発	第1節 人材開発の意義	1 経営方針と連動した人材開発施策
		2 人事施策と人材開発施策
		3 キャリア形成施策と人材開発施策
		4 組織活性化施策と人材開発施策
	第2節 人材開発の推進	1 人材開発計画の立案
2 人材開発計画の実行		
3 人材開発費用の予算策定		
4 人材開発関連法令		
5 人材開発計画の立案		
第3節 OJT(職場内教育)	1 OJTの重要性	
	2 OJTニーズの把握	
	3 OJT計画の立案・推進・フォローアップ	
	4 OJT計画の立案	
	5 OJT計画の立案	
第4節 Off-JT(職場外教育)	1 Off-JTニーズの把握	
	2 Off-JT計画の立案	
	3 Off-JTの形態	
	4 Off-JTカリキュラム作成	
	5 Off-JTプログラム作成と効果的な推進およびフォローアップ	
第5節 自己啓発支援	1 自己啓発の意義・背景	
	2 自己啓発の支援と効果的な推進およびフォローアップ	

試験範囲(出題項目)			本書の問題番号
A 人事企画	1 人と組織の理解	1 人と組織の理解	1~5
		2 変化する個人と組織の関係	
		3 組織活性化とコミットメント	
		4 雇用の弾力化とコミットメント	
		5 組織と管理	
6 組織戦略と人事管理			
2 職群・資格制度	1 社員の多様化と人事管理	6~12	
	2 社員区分の基本		
	3 人材ポートフォリオの今日的意義		
	4 職能資格制度		
	5 成果主義型人事制度		
	6 雇用管理制度		
3 人事評価	1 人事評価制度の意義・目的・種類	13~18	
	2 制度設計にあたっての留意点		
	3 制度運用にあたっての留意点		
4 職務分析・職務評価	1 職務分析・職務評価の基本と課題	19~22	
	2 職務分析・職務評価の方法と手順		
5 モチベーションとモラル向上・企業文化改革	1 人事管理の評価の必要性和従業員満足度調査	23~25	
	2 従業員満足度調査の基本的な考え方		
	3 制度の枠組み		
	4 調査票の設計		
	5 従業員満足度調査のプロセス		
B 雇用管理	1 人員計画の種類・内容	1 長期・中期・短期別の人員計画	26
		2 労働市場の変化と人員計画	
	2 募集・採用	1 採用の基本と課題	27~28
		2 採用の方法・手続の設計	
		3 各種採用・雇用形態別の留意点、関係法令等	
	3 配置・異動と昇進	1 配置と昇進	29~31
		2 運用にあたっての留意点	
	4 出向・転籍	1 日本における人事異動の特徴	32~34
		2 出向と転籍	
		3 実施にあたっての留意点	
5 表彰・懲戒	1 表彰・懲戒の基本と課題	35~40	
	2 制度設計にあたっての留意点		
	3 運用にあたっての留意点		
6 退職・解雇	1 退職・解雇の基本と課題	41~46	
	2 退職・解雇制度の設計		
	3 運用と検証		
7 雇用調整	1 雇用調整の基本と課題	47~50	
	2 雇用調整の方法		
	3 雇用調整計画の策定		
	4 実施と検証		
8 人事相談・トラブル対応	1 人事管理のチェックとトラブル対応	53	
	2 働きやすい職場環境の整備		
C 賃金管理	1 賃金・総額人件費管理	1 賃金管理および総額人件費管理の意義	54~57
		2 賃金制度の設計と運用	
		3 退職給付制度の設計と運用	
		4 海外駐在員の賃金管理	
		5 関係法令	
D 人材開発	1 人材開発の意義	1 経営方針と連動した人材開発施策	75~81
		2 人事施策と人材開発施策	
		3 キャリア形成施策と人材開発施策	
		4 組織活性化施策と人材開発施策	
	2 人材開発の推進	1 人材開発計画の立案	82~84
2 人材開発計画の実行			
3 人材開発費用の予算策定			
4 人材開発関連法令			
5 人材開発計画の立案			
3 OJT(職場内教育)	1 OJTの重要性	85~88	
	2 OJTニーズの把握		
	3 OJT計画の立案・推進・フォローアップ		
	4 OJT計画の立案		
	5 OJT計画の立案		
4 Off-JT(職場外教育)	1 Off-JTニーズの把握	89~93 96~98	
	2 Off-JT計画の立案		
	3 Off-JTの形態		
	4 Off-JTカリキュラム作成		
	5 Off-JTプログラム作成と効果的な推進およびフォローアップ		
5 自己啓発支援	1 自己啓発の意義・背景	94~95 51~52	
	2 自己啓発の支援と効果的な推進およびフォローアップ		
E 人事・人材開発をめぐる社会的動向	1 人事管理の動向	99 100	
	2 人材開発の動向		