

授業概要

経営資源には、ヒト（人的資源）やモノ（生産設備）、カネ（資本）、情報等がありますが、この授業では、ヒトをどのように管理するのかを学べるように講義します。人的資源管理論の理論を理解し、概念でものを見て考察することができるようになっていただきたいと思います。授業ではできるだけその日に学ぶ理論が概念に関連する映像を使います。そして、理論や概念装置というめがねをかけて映像の中の出来事を見て、考察して授業内レポートを書いていただくことになります。ほぼ毎回授業内レポートを提出していただきます。

この授業では具体的には次のようなことを講義します。

授業計画

第 1 回	ガイダンス（授業内容、評価のつけ方などについて）
第 2 回	総論 ①人的資源管理論とはどのような学問か
第 3 回	総論 ②人的資源の特性、「人間観」（人間をどう見るか）について
第 4 回	ヒトと仕事をどう結びつけるか ①採用の戦略、種類、方法
第 5 回	ヒトと仕事をどう結びつけるか ②配置
第 6 回	ヒトをどのように働かせるか
第 7 回	コミットメントによる管理、コントロールによる管理 ①それぞれの特徴
第 8 回	コミットメントによる管理、コントロールによる管理 ②それぞれの長所・短所
第 9 回	ヒトは育てるものか、育つものか ①能力開発はどこが、誰が担うか
第 10 回	ヒトは育てるものか、育つものか ②評価、報酬
第 11 回	リーダーシップ論
第 12 回	経営においてヒトとは何か ①ヒトの確保・維持について
第 13 回	労使関係の維持・管理
第 14 回	経営においてヒトとは何か ②結局、経営においてヒトとは何かを考える
第 15 回	まとめとふりかえり
第 16 回	学期末試験

到達目標

この授業が終わる頃に、次のような状態に到達することを目標とします。

- 1 企業で働くとき、どのように管理されるのかイメージを持つことができる。
- 2 ヒトを管理する側になったときを想定して、問題について自分なりに考えをもつことができる。

履修上の注意

- ・電車の遅延など、合理的理由のある遅刻は証明書を提出してください。合理的理由のない遅刻は成績に反映させます。
- ・やむを得ない欠席は「履修のてびき」に記載の手続きをしてください。

予習・復習

担当教員が予習・復習に求めることは、確認と要約です。

復習：毎回の授業の後で、「へえ」と思ったことを確認してください。学びの成果の確認です。

予習：前回の授業のポイントを 1 分間で人に説明できるようにしてください（要約）。

評価方法

学期末試験 50%、受講態度 50%（授業内レポートは受講態度に含めます）。

テキスト

テキストは使用しません。教室で配られる資料の受け取り、保存や teams にアップロードされる資料の確認は自分できちんと確実に実行してください。