

グローバル標準 JD/コンピテンシーカタログ

# Mercer JD Suite

2022



welcome to brighter

<b>Position Name</b>		<b>Employee Relations - Senior Manager (M4)</b>
<b>Mercer Job Library</b>	<b>Code</b>	HRM.07.002.M40
	<b>Career Stream</b>	Management
	<b>Career Level</b>	Senior Manager
	<b>Job Family</b>	Human Resources (人事)
	<b>Sub Job Family</b>	Employee/Labor Relations & Diversity (従業員/労使関係とダイバーシティ)
<b>Specialization</b>	Employee Relations (従業員との関係)	

<b>Specialization Description</b>	Employee Relations work is focused on promoting a positive workplace environment through employee communication and engagement including: <ul style="list-style-type: none"> <li>•Implementing measures to increase employee morale, motivation and satisfaction, while reducing turnover (e.g., employee engagement surveys, work lifestyle programs, on-boarding programs, diversity and inclusion programs and training, etc.)</li> <li>•Coaching managers and employees through the performance management process</li> <li>•Conducting training sessions for managers to improve employee relations and people skills</li> <li>•Managing employee relations issues (e.g., investigating employee and/or supervisor complaints regarding conduct, performance, or attendance, mediation between employees, monitoring diversity/equal employment opportunity program compliance, etc.)</li> <li>•HR-specific communications (e.g., employment terms and conditions, company codes of conduct, workforce reductions, etc.)</li> </ul>
-----------------------------------	--

<b>Specialization Description 日本語訳</b>	従業員関係の仕事は、以下を含む従業員のコミュニケーションとエンゲージメントを通じて前向きな職場環境を促進することに焦点を当てています。 <ul style="list-style-type: none"> <li>•離職率を減らしながら、従業員のモラル、モチベーション、満足度を高めるための措置を実施する（例：従業員エンゲージメント調査、ワークライフスタイルプログラム、オンボーディングプログラム、ダイバーシティおよびインクルージョンプログラムおよびトレーニングなど）</li> <li>•パフォーマンス管理プロセスを通じてマネージャーおよび従業員を指導する</li> <li>•従業員関係および人的スキルを向上させるためにマネージャー向けのトレーニングセッションを実施する</li> <li>•従業員関係の問題を管理する（例えば、行動に関する従業員および/または監督者の苦情を調査する、パフォーマンス、または出席、従業員間の調停、ダイバーシティ/平等な雇用機会プログラムのコンプライアンスの監視など）</li> <li>•HR固有のコミュニケーション（例：雇用条件、会社の行動規範、人員削減など）</li> </ul>
--	--

<b>Mission</b>	<p><b>製品・業務特性を踏まえて、貴社独自のMissionを書き加えることができます。</b>  <b>これらのカスタマイズはご購入企業様で実施いただく必要があります。本サービスではMission欄は空欄のまま提供されます。</b>  <b>(記載サンプル)</b></p> <p>上位目標を達成するために、労働法規や行動基準等の自社ガイドラインに基づいて、従業員のモチベーション・ダイバーシティを含むHRの領域に特化した従業員コミュニケーションに関連する運営計画を策定し、配下の課の業務遂行をモニタリングしながら、必要に応じて運営計画の見直し・調整を行い、自組織の運営計画の達成をリードする</p>
----------------	--

		<b>Contents</b>
<b>Role and Responsibilities</b>	<b>Finance 数値・計画の視点</b>	自事業・部門の責任者として、上位組織の戦略に基づき短中期（1年～3年）の事業計画・業務運営計画を策定・実行する
		短中期の事業計画・業務運営計画においては、上位者からの指導の下策定し、上位組織全体の業績に一部貢献をする
		製品・業務特性を踏まえて、貴社独自のRole and Responsibilitiesを書き加えることができます。 これらのカスタマイズはご購入企業様で実施いただく必要があります。本サービスでは空欄のまま提供されます。
	<b>Customer 顧客・外部の視点</b>	日常のオペレーション業務に必要な折衝を高頻度で行い、相手を説得したり、要求を受け入れさせることで、円滑に業務を遂行する
		社内の重要な関係部署・グループ会社に対して、利害が激しく対立する場合も、自部門の代表として折衝を行う
		製品・業務特性を踏まえて、貴社独自のRole and Responsibilitiesを書き加えることができます。 これらのカスタマイズはご購入企業様で実施いただく必要があります。本サービスでは空欄のまま提供されます。
	<b>Operation 業務・内部の視点</b>	既存のプロセス・システム・製品の一部を更改または変更することで、自事業の課題を修正・解決する
		業務遂行はもちろん、業務に必要な人員体制や予算を提案することで、成果創出や問題解決に貢献する
		製品・業務特性を踏まえて、貴社独自のRole and Responsibilitiesを書き加えることができます。 これらのカスタマイズはご購入企業様で実施いただく必要があります。本サービスでは空欄のまま提供されます。
	<b>People ヒト・組織の視点</b>	特定専門領域に関する高度な知識を用いて、成果創出・課題解決の責任を負う。その範囲は、1カ国内に留まる。
		直接配下の中間管理職（2名以上）を通じて、自組織の人的資源の管理を行い、指導・育成を直接・間接的に行う
		製品・業務特性を踏まえて、貴社独自のRole and Responsibilitiesを書き加えることができます。 これらのカスタマイズはご購入企業様で実施いただく必要があります。本サービスでは空欄のまま提供されます。

		Items	Definition
Competencies	MELC	Creates strategy	<ul style="list-style-type: none"> <li>・管掌組織の業務計画を策定・実行している</li> <li>・戦略目標達成に向けて、マイルストーンを設定し、モニタリングしている</li> <li>・将来的な事業機会やリスク、必要条件や直近で発生しうるトレードオフなどに関して綿密に分析している</li> <li>・戦略を実行した結果どのようなことが起こりうるかを理解し、戦略にそって業務プロセスや仕組み・制度を整備したり、人材を方向付けている</li> </ul>
		Drives results	<ul style="list-style-type: none"> <li>・具体的かつ現実的な目標を掲げ、達成基準を設定している</li> <li>・ハイパフォーマンスとのギャップを明確にし、メンバーを成長させる目標を掲げている</li> <li>・全体としてのパフォーマンスを高める基準を設定している</li> <li>・パフォーマンスの改善が経営上の効果を生む範囲で、かかる基準を高めている</li> </ul>
		Inspires others	<ul style="list-style-type: none"> <li>・メンバーに権限委譲し、達成すべき目標について理解を深めるようなインプットを共有している</li> <li>・メンバーに自立を促し、一定程度、課題を自分で解決させている</li> <li>・メンバーに対して前向きな発言をし、成功や貢献をほめている</li> <li>・他部門・他領域との協働を促している</li> </ul>
		Coaches and develops others	<ul style="list-style-type: none"> <li>・将来的に改善すべき点について、前向きかつ建設的なフィードバックを与えている</li> <li>・自分の強みと改善点を把握するために、自分のパフォーマンスを評価する方法を教えている</li> <li>・常にメンバーの自立を促し、達成すべき目標を活用しながら、メンバーを指導している</li> </ul>
		Adaptability	<ul style="list-style-type: none"> <li>・困難な状況に遭遇しても、それを現実的に把握し、常に楽観的かつ自信にあふれた態度を維持している</li> <li>・組織の変革に際し、自らの言葉と行動と優先順位をもってその変革を促進している</li> <li>・自分または他者に対して目標を設定し、変革プロセスを促進するために注力している</li> <li>・組織的な変化や阻害要因があっても、変革に向けて邁進している</li> </ul>
	Cultural sensitivity	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出張や駐在等により、異なる文化や環境下での経験を積極的に希望している</li> <li>・明らかな文化の違いを超えて、自国文化との共通点や相違点を理解している</li> <li>・文化の違いを考慮し、コミュニケーションの背景にあるメッセージを理解し、適切に回答している</li> </ul>	
	Others		
Knowledge		人事労務管理、育成・訓練、安全衛生・危機管理、オフィスオペレーション、事業・経営管理	
Work Experience		業界経験年数10年以上、管理職経験年数5年以上	

<b>Position Name</b>		<b>Employee Relations - Senior Professional (P3)</b>
<b>Mercer Job Library</b>	<b>Code</b>	HRM.07.002.P30
	<b>Career Stream</b>	Professional
	<b>Career Level</b>	Senior Professional
	<b>Job Family</b>	Human Resources (人事)
	<b>Sub Job Family</b>	Employee/Labor Relations & Diversity (従業員/労使関係とダイバーシティ)
	<b>Specialization</b>	Employee Relations (従業員との関係)

<b>Specialization Description</b>	Employee Relations work is focused on promoting a positive workplace environment through employee communication and engagement including: •Implementing measures to increase employee morale, motivation and satisfaction, while reducing turnover (e.g., employee engagement surveys, work lifestyle programs, on-boarding programs, diversity and inclusion programs and training, etc.) •Coaching managers and employees through the performance management process •Conducting training sessions for managers to improve employee relations and people skills •Managing employee relations issues (e.g., investigating employee and/or supervisor complaints regarding conduct, performance, or attendance, mediation between employees, monitoring diversity/equal employment opportunity program compliance, etc.) •HR-specific communications (e.g., employment terms and conditions, company codes of conduct, workforce reductions, etc.)
-----------------------------------	--

<b>Specialization Description 日本語訳</b>	従業員関係の仕事は、以下を含む従業員のコミュニケーションとエンゲージメントを通じて前向きな職場環境を促進することに焦点を当てています。 <ul style="list-style-type: none"> <li>離職率を減らしながら、従業員のモラル、モチベーション、満足度を高めるための措置を実施する（例：従業員エンゲージメント調査、ワークライフスタイルプログラム、オンボーディングプログラム、ダイバーシティおよびインクルージョンプログラムおよびトレーニングなど）</li> <li>パフォーマンス管理プロセスを通じてマネージャーおよび従業員を指導する</li> <li>従業員関係および人的スキルを向上させるためにマネージャー向けのトレーニングセッションを実施する</li> <li>従業員関係の問題を管理する（例えば、行動に関する従業員および/または監督者の苦情を調査する、パフォーマンス、または出席、従業員間の調停、ダイバーシティ/平等な雇用機会プログラムのコンプライアンスの監視など）</li> <li>HR固有のコミュニケーション（例：雇用条件、会社の行動規範、人員削減など）</li> </ul>
--	--

<b>Mission</b>	製品・業務特性を踏まえて、貴社独自のMissionを書き加えることができます。 これらのカスタマイズはご購入企業様で実施いただく必要があります。本サービスではMission欄は空欄のまま提供されます。 (記載サンプル) 課レベルの目標を達成するために、労働法規や行動基準等の自社ガイドラインに基づいて、従業員エンゲージメント、従業員に対する指導・教育、従業員とのHR面でのコミュニケーションについての専門性を活かしながら、難易度のある担当業務・プロジェクトの計画を策定し、遂行する
----------------	---

		<b>Contents</b>
<b>Role and Responsibilities</b>	<b>Finance 数値・計画の視点</b>	上位組織が策定した事業計画・業務運営計画に基づき、自らの業務又は配下のチームを管理し、求められる成果を生み出す
		自課・チームの管理者として、上位組織の事業計画・業務運営計画に基づき、自らの課・チームを運営し、計画を達成する
		製品・業務特性を踏まえて、貴社独自のRole and Responsibilitiesを書き加えることができます。 これらのカスタマイズはご購入企業様で実施いただく必要があります。本サービスでは空欄のまま提供されます。
	<b>Customer 顧客・外部の視点</b>	日常のオペレーション業務に必要なコミュニケーションにおいて、相手との意見交換や調整を高頻度に行うことで、円滑に業務を遂行する
		社内のみならず、社外の顧客・取引先・協業相手に対して、お互いの利害を共有しつつ、必要な折衝を行う
		製品・業務特性を踏まえて、貴社独自のRole and Responsibilitiesを書き加えることができます。 これらのカスタマイズはご購入企業様で実施いただく必要があります。本サービスでは空欄のまま提供されます。
	<b>Operation 業務・内部の視点</b>	既存のプロセスを自発的に改善または工夫することで、自部門の課題解決に貢献する
		自らの調査・分析を通じて課題／問題を明らかにし、解決策と合わせて、チームへ提案する
		製品・業務特性を踏まえて、貴社独自のRole and Responsibilitiesを書き加えることができます。 これらのカスタマイズはご購入企業様で実施いただく必要があります。本サービスでは空欄のまま提供されます。
	<b>People ヒト・組織の視点</b>	特定専門領域に関する高度な知識を用いて、成果創出・課題解決の責任を負う。その範囲は、1カ国内に留まる。
		上位者又は他メンバーからの指示や指導・助言を活かすとともに、他のメンバーにも協力や助言を行いチームに貢献する
		製品・業務特性を踏まえて、貴社独自のRole and Responsibilitiesを書き加えることができます。 これらのカスタマイズはご購入企業様で実施いただく必要があります。本サービスでは空欄のまま提供されます。

		Items	Definition
Competencies	MELC	Develops market insights/business intelligence	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業や市場や業界に関する情報を率先して収集している</li> <li>・事業や市場や業界をより深く理解するために、根底にある課題を理解しようとしている</li> <li>・重要な課題については、専門家の意見を求めている</li> <li>・新たな情報を関係者と共有している</li> </ul>
		Mental agility	<ul style="list-style-type: none"> <li>・可変要素の互いの相関性を理解し、状況や問題を分析している</li> <li>・異なるデータ間の因果関係を理解している</li> <li>・分析の精度を高めるため、様々な角度からデータを活用している</li> <li>・現状と過去の状況の類似点を特定している</li> </ul>
		Creates strategy	<ul style="list-style-type: none"> <li>・示された戦略の方向性を理解している</li> <li>・その戦略の方向性に自組織の活動や自らの行動を整合させている</li> <li>・戦略を自らの業務領域や責任範囲まで落とし込み、自組織の活動や自らの行動を戦略に沿って適宜短いスパンで修正している</li> </ul>
		Learning agility	<ul style="list-style-type: none"> <li>・様々な領域に興味を持ち、新たな知識や成長の機会に強い関心を抱いている</li> <li>・常に質問をしながら新たな情報を求め、他者から学ぶことに抵抗感を示していない</li> <li>・いかなる状況においても、学ぶための機会であり、新たなことを身に着けるための機会であるとらえている</li> </ul>
		Adaptability	<ul style="list-style-type: none"> <li>・環境や優先順位の変化に対して、オープンな態度かつプロ意識を維持している</li> <li>・あいまいな状況にうまく対応し、自分のアプローチや行動を変化に適合させている</li> <li>・変革プロセスおよびその結果を前向きにとらえる発言をしている</li> <li>・変革の理由をよく理解し、優先順位の変化に迅速に対応している</li> </ul>
	Cultural sensitivity	<ul style="list-style-type: none"> <li>・他の国の文化や環境に理解や関心を示している</li> <li>・異なる考え方に対してオープンであり、バックグラウンドの異なる人材を求めている</li> <li>・他者の行動や仕事の仕方、コミュニケーションや判断のありかたを観察しながら、他者からの学びを得ようとしている</li> </ul>	
	Others		

Knowledge	人事労務管理、育成・訓練、安全衛生・危機管理、オフィスオペレーション、事業・経営管理
-----------	--

Work Experience	業界経験年数3年以上、当該職種経験年数5年以上
-----------------	-------------------------

マーサージャパン株式会社

〒107-6216

東京都港区赤坂9-7-1 ミッドタウンタワー

TEL : 03-6775-6500 FAX: 03-6775-6501

E-mail: info.japan@mercer.com

#### Disclaimer Notice

Mercer recognizes the importance of the content and every effort has been made to ensure the accuracy of all the information and statement therein in this document. However, the accuracy and usefulness of Mercer's data depends in large measure on the data clients supply. Whilst all of our clients agree in writing to provide accurate and complete data, Mercer assumes no responsibility for the accuracy or completeness of such information or data, except to the extent that Mercer has engaged in gross negligence with respect to the handling of such information.

#### Non-Disclosure Notice

All information in this report, including the prices quoted, is to be treated as CONFIDENTIAL information, provided only for the purpose of the recipient. The recipient may not disclose the report to any person or party other than the intended audience and representatives of any organization serving as professional advisor to the recipient. The right of all intellectual property of whatever nature contained herein shall be and remain vested with Mercer. Before making this report available, the recipient must bring this Non-Disclosure Notice to the attention of those concerned.

出典:

独立行政法人労働政策研究・研修機構（JILPT）作成 職業情報データベース 簡易版数値系ダウンロードデータを加工して使用

welcome to brighter