

① 短期間で退職しない
② 長続きしてもらう
③ もちろん活躍してもらう

戦略的「人事制度改革」

労働環境

- 制服
 - 清潔感？
 - 管理されている？
- 更衣室・ロッカー
 - 清潔感？
 - 管理されている？
- 休憩室・事務所
 - 清潔感？
 - 管理されている？
- スタッフ用化粧室
 - 清潔感？
 - 管理されている？
- 分煙・禁煙への配慮
 - お客様空間
 - 事務所・休憩室
- 公正なタイムカード管理
- 社内情報の「公開度数」

労働条件

- 勤務ルール
 - 就業規則
 - ハウスルール
 - 休憩時間管理
 - 思いやりの一休みタイム
 - まかない有無
- 勤務場所・部署
 - 希望部門配属への配慮
 - 適材適所への配慮
 - 役割分担が明確か？
 - 責任範囲が明確か？
- 賃金規定
 - 役職・ポストの仕組み
 - 名刺付与
 - 名札が変わる
 - 制服が変わる
 - 労働条件が変わる
 - 部下を持つ
 - 昇給の仕組み
 - 賞与の仕組み
 - その他手当の仕組み
 - 長期間の勤続への仕組み
 - 通勤費
- シフト・休日
 - シフト・リクエストへの融通性
 - 休日リクエストへの融通性
 - 中長期休暇リクエストへの融通性
 - 育児関連リクエストへの融通性
- 通勤手段への配慮
 - 自家用車通勤
 - 自転車通勤
 - 送迎 (条件が充たされれば)
- 各種割引制度
 - 本人割引制度など
 - 家族・友人割引制度など
 - グループ・系列店割引制度
 - その他スタッフ特権
- 安全・安心への取り組み

「魅力的な事業所づくり」
応募する前段階として
応募したくなる事業所なのか？

- 知名度アップ (良質な)
- あらゆる「ブランディング」
- 心躍らされるステータス感
- ブラック感の払拭
- ミッションステートメント
 - 社訓
 - 社是
 - 経営理念

しごと体験会 (インターン) 制度

求人～採用の仕組み

- 求人
- 面接通知
- 面接本番
- 選考基準 (方法)
- 採用

初出勤～初期トレーニングの仕組み

- 入社手続き
- 初出勤
- 十分なオリエンテーション
- 十分な基礎トレーニング
 - ロールプレイング
 - O.J.T.

評価・表彰制度の仕組み

- 評価「基準」
- 評価「制度」
- 表彰制度
- 社内インナーキャンペーン

給与支払い方法

- 常識の範囲内での
締日・支払日の間隔
- 月に複数回の支払い
- 前払い制度

カウンセリング

- 経営者・上司との
定期的な面談
 - 不満
 - 満足
 - 意見
- 先輩スタッフとの
定期的な面談
 - 不満
 - 満足
 - 意見
- スタッフの声が活用される仕組み

スキルアップ

- 勉強会・研修会
 - 座学 (有給で)
 - 実技ワークショップ
 - パソコン講座
 - カメラ撮影講座
 - 文章ライティング講座
 - リーダーシップ研修
 - 何らかの「大会などへの」取り組み
- 視察
 - 地元繁盛店視察への同行
 - 県外繁盛店視察への同行
 - 海外繁盛店視察への同行
 - 展示会やフォーラムへの同行

交流

- 社内交流
 - 尊敬できるリーダーの存在
 - 社内レクリエーション
 - 社内分科会
 - 健康管理への取り組み
 - 疲労回復への取り組み
 - 医療補助制度
- 社外交流
 - 異業種交流参加への取り組み
 - 会合など参加への取り組み
- 紹介制度
 - スタッフ紹介制度
 - お客様紹介制度