

会社を強くする 人事・労務管理



～基礎から学ぶ労務管理とトラブル対応策～

研修期間 平成30年

10/15日～17日 水

募集人員 30名

対象者 管理者、管理者候補、
人事・労務管理担当者

受講料 31,000円
(税込)

会場 中小企業大学校人吉校

研修の ねらい

人手不足が企業の喫緊の課題とされる中、国が進める「働き方改革」により労働環境は大きく変わろうとしています。従業員の意識変化や雇用制度の多様化が進む状況において、企業は法改正等の動向を踏まえた正しい労務管理や労務リスクの把握により、必要な予防や対策を取ることが重要です。

この研修では、労務管理担当者が押さえておくべき労務管理の基本知識、最新の法律改正のポイント及び、トラブル事例等から企業が備えるべき労務管理について学んでいただきます。

経営者・経営幹部の方も知っておきたい情報が満載です!!

月日	時間	科目	内容
10/15 (月)	9:15~9:30	開講式	
	9:30 17:30	人事・労務管理の 基本と実務	労務管理の必要性と全体像を理解し、押さえておくべき労務管理の基本知識を学びます。 (人事・労務管理者の役割と重要性、労働契約、就業規則、採用から退職までの一連業務)
		管理者として押さ えるべき最新の法 律改正等	働き方改革関連法案の概要、労働基準法及び関係法令など、最近の法改正の動向から知っておくべき法律を学びます。
10/16 (火)	9:30 18:00	採用と人材の定着・ 活用	より良い人材を確保するための採用や、採用後の人材定着のための効果的な能力開発(OJT、OFF-JT、キャリアパス等)について学びます。また、外国人等多様な人材の活用について学びます。
		労務トラブル発生 の実例と対応 (演習)	労務管理上のトラブル事例から企業の経営リスクを考えた際、どのような対応が必要か演習を通じて学びます。 ～多様化する雇用形態、ハラスメント、長時間労働リスク、労災リスク、メンタルヘルス～
10/17 (水)	9:30 17:00	自社の労務管理の 見直し(演習)	学んだ内容を踏まえ自社の労務管理の確認と課題抽出、改善に向けての取り組みを考えます。 ・自社の労務管理のチェック、総点検 ・自社の労務管理の課題抽出、改善に向けての取り組み
	17:00~	終講式 ※10分程度	

※実施にあたり内容等が変更になることがあります。

▶▶ 10/15(月) 研修終了後、受講者交流会(名刺交換会)を校内にて開催します。(希望者のみ、会費2,500円)▶▶

研修の ポイント

- ☑ 労務管理に関する法改正の動向等、最新情報を得られます。
- ☑ 自社の労務リスクとその対応策について、講師の指導を受けながら検討することができます。

お勧めします!

- 労務管理の実務を基本から学びたい方
- 労務トラブルの予防策・対応策を検討したい方

講師 (敬称略)



社会保険労務士法人金丸労務管理事務所 所長

金丸 憲史 (かねまるのりふみ)

会社勤務を経て、昭和56年社会保険労務士開業。宮崎県内外の中小・中堅・上場企業(約210社)や団体、行政機関等の人事労務相談に携わる傍ら、経営者協会・商工会議所・中小企業団体中央会・社会福祉協議会等の相談員、セミナー講師としても活躍。

著書には「中小・中堅企業の人事労務革新(税務経理協会)」「ホスピタリティ・ビジネス(税務経理協会)」などがある。

こういうお悩みの方がご受講されています!

- ☑ 人事や労務に関して、基礎からしっかりと学びたい
- ☑ 「働き方改革」で何が変わるのか、留意点を知りたい
- ☑ 雇用形態が多様化している中で、雇用契約における注意点を学びたい
- ☑ せっかく採用しても、すぐに辞めてしまう
- ☑ 労務トラブルの対処事例について学びたい
- ☑ メンタル面の管理方法を知りたい

◆お問い合わせ先

中小企業大学校 人吉校

〒868-0021 熊本県人吉市鬼木町梢山1769-1
TEL: 0966-23-6800 (平日9:00~17:30)
FAX: 0966-22-1456

人吉校

検索



平成30年度 受講申込書

所在地 (住所)	〒 -	代表者 役職名	
フリガナ 企業名 (または屋号)		フリガナ 代表者名	
代表番号	TEL () -	FAX () -	

【事務連絡先】

担当部課		役職		フリガナ 担当者名	
連絡先TEL	() -	連絡先FAX	() -		
連絡先住所	〒 -				
E-mail					メルマガ配信の希望 (有・無)

※メールアドレスはo(オー)、0(ゼロ)、-(ハイフン)、_(アンダーバー)の区別がつくように記入してください。

【事業概要】 ※該当する記号・番号に○印をつけてください。

資本金	万円	従業員数	名	創業	西暦	年	月
業種	D 建設業 E 製造業 G 情報通信業 H 運輸業 I-1 卸売業 I-2 小売業 J 金融・保険業 K 不動産業 M-1 宿泊業 M-2 飲食サービス業 R サービス業 T その他 ()			主な取扱品			
製造業 中分類	9 食料品 10 飲料・たばこ・飼料 11 繊維 12 木材・木製品 13 家具・建具 14 パルプ・紙 15 印刷 16 化学 17 石油製品 18 プラスチック製品 19 ゴム製品 20 革製品 21 窯業・土石製品 22 鉄鋼 23 非鉄金属 24 金属製品 25 はん用機械器具 26 生産用機械器具 27 業務用機械器具 28 電子部品・デバイス 29 電気機械器具 30 情報通信機械器具 31 輸送用機械器具 32 その他						

入寮(校内宿泊)について ●大学校宿泊施設・浜佐寮(けいかりょう)へは、研修期間の前日から最終日の翌朝までお泊まりいただけます(有料)。※満室の際はご容赦ください。

コース 番号	コース名 (短縮して記入してもかまいません)	フリガナ 氏名	役職 (役職を記入の上、該当部に○)	性別	年齢	入寮申込 (校内宿泊)	入寮期間 (校内宿泊)
18	記入例 人事・労務管理	ヒトヨシ タロウ 人吉 太郎	総務課長 代表者・役員(管理者) 管理者候補等	男・女	40 歳	入寮する 入寮しない	10/15~10/17 (2泊3日)
緊急連絡先等TEL【自宅・携帯電話等】				090 - 0000 - ××××			
			代表者・役員・管理者・管理者候補等	男・女	歳	入寮する 入寮しない	/ ~ / (泊日)
緊急連絡先等TEL【自宅・携帯電話等】				- -			
			代表者・役員・管理者・管理者候補等	男・女	歳	入寮する 入寮しない	/ ~ / (泊日)
緊急連絡先等TEL【自宅・携帯電話等】				- -			

その他の留意事項 ※宿泊室は、身体の不自由な方(車椅子ご利用の方)のための部屋がございます。ご希望の方はその旨ご記入ください。

貴社では、この研修をどこでお知りになりましたか。該当する番号に○印をつけてください。

- | | | | |
|------------|----------|-------------|---------------|
| 1 ダイレクトメール | 4 大学校機関紙 | 7 金融機関からの紹介 | 10 県・市等の機関紙 |
| 2 研修ガイド | 5 受講者の紹介 | 8 新聞・雑誌等 | 11 フェイスブック |
| 3 ホームページ | 6 商工団体等 | 9 テレビ・ラジオ | 12 その他(具体的に) |

【個人情報の保護について】 個人情報保護法に定義されます個人情報に該当する情報については、当機構内で実施する事業で使用いたします。当該個人情報の第三者(業務委託先を除く)への提供または開示はいたしません。ただし、お客様の同意がある場合及び法令に基づき要請された場合については、当該個人情報を提供できるものといたします。

お申込方法

上記の申込書にご記入の上、FAXでご送信ください。申込書が足りない場合は、コピーしてお使いください。

人吉校のホームページからもオンラインでお申込みできます。

ホーム
ページ

人吉校

検索

国の人材育成機関
企業を動かす人づくりをサポート!!

中小企業大学校人吉校は、独立行政法人中小企業基盤整備機構(中小機構)が運営する、中小企業の経営者・管理者のための人材育成機関です。年間40コース以上の研修を開催し、毎年約1,000名の経営者・管理者の方々にご利用いただいております。

