

1日でわかる！ 労務業務の基本と実務

－働き方改革！押さえておくべき労務業務の「ツボ」と「コツ」－

「企業は人なり」と言われております。従業員が働く意欲を持って能力を十分に発揮し、心地よく働くことができれば、業績向上につながっていきます。その仕組み作りは会社経営にとって必要不可欠です。終身雇用制度の崩壊、雇用の多様化、流動化や、国が推進していく「働き方改革」等によって、労働環境は大きく様変わりしようとしています。こうした中で働く環境をしっかりと整備し、適切な労務管理を行うことが今の時代「勝ち組」として生き残っていくために必要な要素の一つと考えられます。

今回、労務業務を行うにあたって、押さえておきたい「労務管理」、「人事制度の構築・運用」についてのポイントを解説いたします。



講師

はやし ただし
林 忠史氏

(有)マスエージェント代表取締役

人事管理、経営管理等各社の経営相談を行う傍ら社員研修実務セミナーの講師として全国各地で人気の講師。

講師執筆のハンドブックをテキストとして受講者へ配布します。



主な講座内容

1. 労務業務の役割と仕事とは
2. 労務業務のサイクル
3. 労務業務のルール
4. 労務管理の基本内容
5. 労務管理に必要な規律
6. 労務管理で押さえておくべきポイント
 - (1) 就業規則について
 - (2) 従業員の募集・採用について
 - (3) 労働時間について
 - (4) 休日・休暇について
 - (5) 賃金について
 - (6) 退職・解雇について
7. 人事制度の構築・運用
 - (1) 人事制度とは
 - (2) 人事制度の体系
 - (3) 人事制度構築・運用におけるポイント
8. 労務業務遂行に当たって必要な知識と心構え

● ● 開催要項 ● ●

日時 平成30年 **11月14日**(水)
午前**10時**～午後**4時** (昼食：午後12時～午後1時)

会場 十和田商工会館 5階会議室

定員 **50名** (定員になり次第締め切ります)

受講料 **会員 1,500円** (昼食・テキスト代含む)
非会員 3,000円 ()
*受講料は前日までに当所へお支払いください。

主催 十和田商工会議所中小企業相談所

十和田市西二番町 4-11
TEL：24－1111 / FAX：24－1563

下記申込書にご記入の上、FAXでお申し込みください。

『1日でわかる！労務業務の基本と実務』（11/14開催）受講申込書

十和田商工会議所行き FAX：24－1563

平成30年 月 日

会社名		TEL	
ご住所		FAX	
お名前		お名前	

【個人情報の取り扱いについて】 本申込書にご記入いただいた個人情報につきましては、本講座に関する連絡の目的のみ使用いたします。受講希望者が多い場合は商工会議所へお問い合わせください。(担当：馬場)