

保存版

WEBセミナーも開催！

2021年度 開催予定セミナー

特色1 人事労務を中心に充実の年間約 50 講座

労働法令 (2 講座)

スキルアップ (2 講座)

労使関係 (3 講座)

階層別 (17 講座)

人事・賃金制度設計 (1 講座)

実務講座 (4 講座)

人事労務管理 (10 講座)

交流会 (2 講座)

人事労務スキルアップ (9 講座)

特色2 お手頃な参加費 1 講座 6,000 円から

お申し込み

各セミナーの受講は、ホームページからお申し込みいただけます。

※お申込みの際は、会員となっている経営者協会名を記載して下さい。

記載がない場合は、会員参加費が適用にならない場合があります。

お問い合わせ

各講座の主催経営者協会へお願いいたします。

■愛知県経営者協会 <https://www.aikeikyo.com>

〒460-0008 名古屋市中区栄 2-10-19 名古屋商工会議所ビル 7 階

TEL:052-221-1931 / FAX:052-221-1935

■岐阜県経営者協会 <https://gifukeikyo.org>

〒500-8833 岐阜市神田町 2-2 岐阜商工会議所ビル 3 階

TEL:058-266-1151 / FAX:058-266-1153

■三重県経営者協会 <http://miekeikyo.jp>

〒514-8691 津市丸之内養正町 4-1 森永三重ビル 3 階

TEL:059-228-3557・3679 / FAX:059-228-3710・3575

- ◆ 内容・参加費・開催月・WEB設定につきまして、変更させていただく場合があります。
- ◆ 各セミナーの詳細につきましては、随時ホームページでご案内をさせていただきます。

■愛知県経営者協会主催

分類	新規	SDGs	セミナー名	内容	会員様参加費(円)	開催月(月)	WEB設定
労働法令			問題社員対応	最近の「問題社員」への対応として、「実務的にどう対応すべきか?」「何に注意を払うべきか?」「トラブルにならない方法、トラブルが大きくなる前に対処する方法」を中心に、最新の裁判例や制度改正を踏まえて解説	6,000	1	○
			労働法実務研究会	経営・労働分野の重要問題に関し、経営側の弁護士団体である「経営法曹会議」の弁護士が全国から集まり、パネル討議等を通じて実務的にその解決方法を探る	8,000	3	
労使関係			春季労使フォーラム	春季労使交渉・協議に向け、経営側・労働側の主張と、当季の交渉における課題・方向性について解説	15,000	2	
人事・賃金制度	○		人事・賃金担当者養成講座(3回シリーズ)	時流や自社の事情に合った、人事・賃金制度を設計するための手順・ポイントを、企業事例を挙げながら解説 (①賃金設計、②評価制度、③退職金)	各回12,000	8、9、10	
人事労務管理	○	○	SDGs周知啓発セミナー	人事労務担当者を対象に、人事労務業務がSDGsとどのように繋がり、貢献するのかを解説	6,000	9	○
		○	メンタルヘルスセミナー	メンタル不調者の休職・復職対応において留意すべき点を中心に解説	6,000	2	○
		○	健康づくり指導者セミナー (公財)愛知県健康づくり振興事業団主催)	従業員の健康増進について企業事例を紹介するとともに、グループワークを通じて健康づくりの計画を立てる	無料	9	
			次年度の人事部重要課題	次年度に人事部が対処すべき課題について、ポイントを整理しつつ網羅的に解説	6,000	12	○
			労基署対応	来てからでは、遅い。備えておけば、怖くない。企業を守る労基署対応のポイントを解説	12,000	12	○
		○	女性社員応援セミナー	女性限定。職場での男性育休を促進することにより、働きやすい職場作りについて学びます。同じ境遇で働く方同士の意見交換・情報共有の場としてもぜひ	6,000	12	
			海外人事労務セミナー 外国人社員の在留資格と労務管理	企業活動のグローバル化に伴って日本企業で外国人社員が活躍する場面が多くなっている。在留資格の適切な手続きと労務管理のポイントを解説	8,000	8	○
			海外人事労務セミナー 海外赴任者の社会保険・税務	企業活動のグローバル化に伴い、日本および海外の拠点間を異動する社員が増えている。社会保険・税務に関する正しい手続き、抜け漏れが発生しやすい点や留意点を解説	8,000	2	○
人事労務実務スキルアップ	○		衛生管理者受験講座(2日間コース)	衛生管理者の合格を目指し、短期間で効率的に学びます	28,000	10	
			社会保険・労働保険実務セミナー	健康保険、厚生年金保険、労災保険、雇用保険等の内容・手続きを解説	12,000	6	○
			社会保険実務セミナー (経験者、管理職向け)	【実務経験1年以上or管理職向け】出産・育児、介護、定年後再雇用等、各手続きの実務に特化したワーク形式により、考える力と実践的な対応力を高める	12,000	7	○
			給与計算	給与計算実務を基礎から解説。ソフトの自動計算の“意味”を理解し、間違いに気付ける実務担当者を目指します	12,000	6	○
			労働法基礎(4日間コース)	人事・労務の実務上で必要となる労働関係法規の基礎知識等について解説。はじめて人事に携わる方、職場の管理者の方にもおすすめ	30,000	7、8	○
			年末調整初級 (2回実施予定)	新任者や年末調整の基礎を学習したい方向けに年末調整の流れを演習を交えて解説	6,000	9、10	○
			年末調整上級 (2回実施予定)	経験者を対象に年末調整の実務で迷いやすい点、前年からの改正点を中心に解説	6,000	9、10	○
			税務実務セミナー	人事・総務の現場で必要となる税務知識の基礎を解説 (各種費用の税務上の取扱等)	12,000	1	○
			労災実務セミナー	労災が発生した場合、人事はどう動くか。事故発生から届出・認定までの流れを解説	6,000	2	○
スキルアップ	○		経理担当者養成講座	経理担当者を対象に、会社経理の実務を基礎から学ぶ	12,000	6	○
	○		情報管理者養成講座	情報管理の徹底が求められる中、人事労務、総務担当者が抑えるべき会社情報、個人情報(社員・顧客等)の管理の基本を学ぶ	6,000	11	○

※SDGsとは、2015年9月の国連サミットで採択された、2030年までに持続可能でよりよい世界を目指す国際目標で、17のゴール・169のターゲットから構成されている。
 主な目標：目標3 [健康と福祉] あらゆる年齢のすべての人々の健康的な生活を確保し、福祉を推進する。
 目標5 [ジェンダー] ジェンダー平等を達成し、すべての女性及び女児のエンパワーメントを行う。
 目標8 [経済成長と雇用] 包摂的かつ持続可能な経済成長及びすべての人々の完全かつ生産的な雇用と働きがいのある人間らしい雇用(ディーセント・ワーク)を促進する。

分類	新規	SDGs	セミナー名	内容	会員様参加費(円)	開催月(月)	WEB設定
階層別			新入社員研修	入社2日目に、もう新入社員が当社でなくなってしまった…。登録していない番号から着信した電話を取らない…。社会人としてのビジネスマナーの基礎を学び、学生から社会人への意識転換を図る	12,000	3	
			入社1年目フォロー研修	若手社員の離職率の高さが問題となる昨今、1年目に学んだ経験を振り返り、2年目の飛躍に繋げる	12,000	3	
			若手(3～7年)社員研修	入社3年日以降かつ係長・主任になる前の社員を対象に、チームメンバーとして、先輩社員として求められる役割を確認し、より効率的な業務の進め方等についてグループワークを通して学ぶ	15,000	7	
			係長・主任研修(2日間コース)	係長・主任を対象に、仕事の進め方(PDCA)、部下育成、コミュニケーションの方法等について、実習を中心に体得を目指す	24,000	5、6	
			課長職研修(2日間コース)	企業の核である課長職として必要なスキル、マインドを学び、成果を出し、部下が育つマネジメントを実践することを目標に開催	24,000	10	
			部長職研修(3日間コース)	経営者の右腕として活躍できる部長となるため、立場や役割を再認識し、戦略策定や人材の育成、リーダーシップ等について学ぶ	36,000	9、10、11	
			新任役員(執行役員)	新任役員・経営幹部を対象に、財務・経営・リスクマネジメントなどの基礎知識や取締役の法的責任を解説	12,000	7	

■岐阜県経営者協会主催

分類	新規	セミナー名	内容	会員様参加費(円)	開催月(月)	WEB設定
労使関係		賃金と労働を考えるセミナー	賃金改定の時期を控え、県内の経済状況、政労使の動向等、方向性決定の材料となる情報や、人事労務に関するタイムリーな課題の解説	11,000	2	○
人事労務管理		人事・労務セミナー	「賃金」、「雇用管理」、「法改正」など、今後の企業運営において肝要となる点を経営者側の視点から「今後の方向性を考えるセミナー」として3回シリーズで開催する	各回11,000	7,9,11	○
	○	労務管理基礎セミナー	人事・労務の初任者を対象に、業務遂行のために最低限理解しておくべき知識を、労働法と実務の両面から網羅的に解説する(4時間×3回)	22,000	6,7	○
階層別	○	職場の『リーダーシップ』セミナー(課長係長クラス 基礎編 WEB研修)	経営環境がますます不確実性を増す中、組織目標を達成するためにビジネスパーソンに求められるリーダーシップの知識・スキルの基本をWEBセミナーで解説します	10,000	10	○
	○	職場の『リーダーシップ』セミナー(課長係長クラス 応用編 集合研修)	職場のメンバーがお互いに、リーダーシップとフォロワーシップを発揮してこそ高い成果を上げることができることを、チーム対抗のワークショップをはじめ、集団活動の実践により習得します	14,000	11	
	○	職場の『コミュニケーション』セミナー(主任中堅クラス 基礎編 WEB研修)	成果を出すチームを築くために必要な、円滑なコミュニケーションのための原理原則や基本姿勢、スキルなどについてWEBセミナーで解説し、理解を深めます。	10,000	10	○
	○	職場の『コミュニケーション』セミナー(主任中堅クラス 応用編 集合研修)	仕事の場面における様々なコミュニケーションのケーススタディや、受講者同士のワークなどにより、ビジネスパーソンとしての伝える力や関係構築能力のブラッシュアップを図ります。	14,000	11	
実務講座		ビジネスマナー講座	職場でお手本となるようなホスピタリティマインドあふれる来客対応や電話対応、また感じのよい立ち居振る舞いのコツやクレーム対応策を伝授する	12,000	10	○

■三重県経営者協会主催

分類	セミナー名	内 容	会員様 参加費 (円)	開催月 (月)	WEB 設定
労使関係	春季労使交渉セミナー	春季労使交渉に向け、経営側・労働側の主張と、交渉対応の考え方と 具体策について解説	無料	2	
階層別	新入社員フォロー研修 第1講	『アクションできる新人育成』 「挨拶・言葉遣い・礼儀・身だしなみのチェック」「自ら課題を発見して、課 題を解決する目標設定を行うスキル育成」	15,000	7	
	新入社員フォロー研修 第2講	『チームワークを大事にする新人育成』 「挨拶・言葉遣い・礼儀・身だしなみのチェック」「相手を尊重しつつ、自分 の意見をきちんと伝えられるスキル育成」	15,000	11	
	新入社員フォロー研修 第3講	『新入社員から2年目社員へのステップアップ』 「新入社員と何が違うか(会社から見て、同僚から見て、上司から見て)」「 入社後、成長した点を再確認」	15,000	3	
	階層別研修「管理者」講座 第1講	『管理職マネジメント基礎講座』 管理職の役割認識と自己理解(管理者としての強み、弱み、今後の課 題)人と組織の活性化に向けたマネジメント実践スキルを身に付ける	13,000	8	
	階層別研修「管理者」講座 第2講	『部下育成講座』 具体的な部下育成スキル(コーチング・ティーチング・褒め方・叱り方等) を体験学習する	13,000	11	
	階層別研修「管理者」講座 第3講	『管理者実践講座』 自己分析から自分自身の傾向をより深く理解する為の応用と活用の実 践強化を深掘し、今後のマネジメント実践の成果に繋げていく為の重要 性の徹底と理解を図る	13,000	1	
実務講座	労働保険実務セミナー	年度更新や雇用・労災の書類作成を解説。改正労働法関係も説明	10,000	4	
	社会保険実務セミナー	健康保険・厚生年金保険実務ポイント、算定基礎届、月額変更届を解 説	10,000	6	
	年末調整実務セミナー	年末調整の基礎知識、手続き、法改正を解説	10,000	11	
交流会	三重県「産・学」就職情報交流会	就職支援協定校(関西地区大学)キャリアセンターをバスにて訪問し、企 業の採用担当者とキャリアセンター職員との産学就職情報交流会	無料	8	
	三重県「産・福・学」障がい者雇用 情報交流会	障がい者施設の担当者、特別支援学校、企業の採用担当者による情 報交流会	無料	8	