

平成 30 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 70 講座

労働法令 (6 講座)

階層別 (22 講座)

労使関係 (4 講座)

実務講座 (17 講座)

人事・賃金制度設計 (1 講座)

その他 (1 講座)

人事労務管理 (13 講座)

特色 2 お手頃な参加費 1 講座 5,000 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。

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 <http://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 <http://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・受講料・開催時期につきましては、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	セミナー名	内容	会員様受講料(円)	開催月(月)
労働法令	【新】おさらい労働者派遣法	事業所単位・個人単位の延長手続きの期限が迫る中、今一度改正労働者派遣法について振り返り、実務上気を付けるべきポイントを整理する	5,000	4
	働き方改革関連法説明会	平成31年から順次施行が見込まれる働き方改革関連法の内容(時間外労働の上限規制、同一労働同一賃金等)を解説	5,000	8
	企業法務セミナー(重要判例の解説)	最近の判例の中から、企業実務に大きな影響があると思われる判例を紹介し、判決の意義や裁判実務の傾向、実務対応上の留意点等を分析・解説	8,000	8
	【新】職場で必要な労働法知識	人事を専門としない管理職向けに、組織の労務管理上必須となる労働関係法の知識を体系的に解説	10,000	1
	企業法務セミナー(同一労働同一賃金)	非正規労働者と正社員の待遇格差が問われた訴訟の動向を踏まえ、企業側のリスク回避・対応策を解説	8,000	2
	【新】兼業・副業 導入の留意点	昨今の兼業・副業に対する動きと今後の展開を踏まえ、導入した場合のメリットとデメリット、想定されるトラブルを解説(労働時間管理、労災発生時の責任の所在、残業指示に対する労働者の拒否が許されるか等)	5,000	3
労使関係	春季労使フォーラム	春季労使交渉に向け、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	13,000	2
制度設計	賃金制度設計セミナー	時流や自社の事情に合った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	5,000	9
人事 労務管理	【新】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について解説するとともに、メンタル不調の原因となっている場合もある大人の発達障害に関する基礎知識や対応方法等について解説	5,000	6
	【新】ラインケアとアンガーマネジメント	部下を持つ管理職向けに、メンタルヘルス不調防止の上で重要となるラインケアについて解説し、アンガーマネジメントの手法についても学ぶ	5,000	9
	問題社員対応セミナー	問題社員への実務対応やその留意点、問題の予防などを中心に、最新の裁判例や制度改正を踏まえて解説	5,000	9
	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	10
	次年度の人事部重要課題	平成31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提示	5,000	11
	障がい者雇用セミナー	段階的に上げられる法定雇用率を見据え、企業で障害者雇用を進めるポイントを解説	5,000	11
	【新】営業社員の労働時間管理	36協定締結・運用における留意点と営業社員の労働時間を管理する上での留意点(出張や直行直帰の労働時間の考え方、事業場外労働のみなし労働時間制や固定残業代を設定する場合の留意点等)を解説	5,000	11
	情報セキュリティ対策セミナー	機密情報漏えいによる企業リスクや、漏えい防止のための環境整備のポイントを解説	5,000	12
	就業規則点検セミナー	労務トラブルを防止し、多様化する就労形態に対応するための就業規則見直しのポイントについて解説	8,000	2
	海外人事労務セミナー	・国別(中国、東南アジア等)の労働事情(法令・慣行・労務管理等)について解説 ・駐在員の処遇設計について、日本企業の最近の動向などを交え解説 ・危機管理(駐在員の安全対策)	8,000	6、10、1
階層別	女性社員のキャリアアップ応援セミナー	参加者間の情報交換やビジネスで必要とされる基本スキルの習得とともに、今後も自信を持って働き続けるための不安解消、自分自身のキャリアや仕事に取り組む姿勢を考えていただく場を提供	10,000	5
	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(全2回)	20,000	5
	新任役員研修	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	10,000	7
	【新】新任人事責任者向け 人事部の役割と仕事	新任の人事責任者対象に、人事部の役割、定例業務(採用、配置、移動、人事考課、組合対応等)、突発事案への対応(労災、臨検、個別事案(メンタル、不祥事)等)、中長期的課題(障害者雇用、同一労働同一賃金等)として考えられる項目を網羅的に解説	10,000	8
	若手社員研修	入社3年目以降かつ係長・主任になる前の若手社員を対象に、インバースケット演習により現在の自身の“仕事の進め方”を客観的に見直した上で、より効率的な“仕事の進め方”についてグループワークを通じて学ぶ	10,000	8

分類	セミナー名	内容	会員様受講料(円)	開催月(月)
階層別	人事考課者研修	人事考課を担う新任役職者を対象に、部下の成果や能力を正當に評価し、やる気を引き出すために必要な心構えや考え方を実践を交えつつ解説	10,000	8
	課長研修(2日間コース)	課長を対象に、「管理職」として必要な動機付けや問題解決能力の習得と実践活用を目指す(全2回)	20,000	10
	部長研修(2日間コース)	これまでの管理者ではなく経営者の視点で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(全2回)	20,000	10
	【新】ダイバーシティマネジメント	多様な属性・価値観の社員を適切にマネジメントし、組織として成果をあげるための方法について解説	5,000	2
	新入社員研修	社会人としての心構え、職場生活のうえでのマナー・基礎知識を実習等も踏まえながら体得	8,000	3
	入社1年目フォロー研修	入社1年後社員を対象にこの1年間の振り返りを行い、今後の成長のために必要となる仕事の進め方のポイントを解説	8,000	3
実務講座	業務マニュアル作成	定型業務のマニュアル作成の具体的な方法や、業務効率化の観点から見るマニュアルのあり方について解説	10,000	5
	社会保険・労働保険実務セミナー(2日間)	健康保険、厚生年金保険、労災保険、雇用保険等の内容・手続を解説(全2回)	10,000	5
	給与計算基礎セミナー	新入社員や人事部門に初めて配属される担当者を対象に、演習を交えながら給与計算の基本を解説	10,000	6
	税務実務	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)	10,000	6
	労働法基礎(3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	20,000	7
	年末調整(新任者対象)	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	5,000	9
	年末調整(経験者対象)	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	5,000	10
	経営分析セミナー(財務諸表の見方)	今まで財務の仕事に触れたことがない方(年齢不問)を対象に、財務諸表の見方や簡単な経営分析の方法について、実例や演習を用いながら解説	10,000	12
	【新】採用すべき人材の見分け方	会社にとって採用すべきでない「問題社員」を見極め、自社に貢献してくれる採用すべき人材を採用するための方策について解説	10,000	12

■岐阜県経営者協会主催

分類	セミナー名	内容	会員様受講料(円)	開催月(月)
労使関係	労働組合対応セミナー	一般的な労働組合対応の留意点をおさえた上で、合同労組をはじめとする労使対立型組織の動向やそれらの諸活動(団体交渉・団体交渉以外)への実務対応について解説	7,560	5
	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	8,640	2
人事労務管理	人事・労務セミナー	3回シリーズで、「募集・採用～退職」に関する労務管理の必須知識について、基本的内容を中心に「働き方改革」等、最新の法改正にも対応しながら、法律論に加え、実務を踏まえ、どう考え・どう対応すべきかまで解説	各回 8,640	7,9,11
	新人若手定着化研究会	一旦入社した社員の早期離職を防ぎ、いかに定着させていくか、人材育成の現場に携わる専門家と、企業の人事担当者が情報交換しながら、今時社員の特徴や価値観を踏まえた効果的な方策を考える	7,560	10
	過重労働防止対策セミナー	働き方改革法案における時間外労働上限規制の概要や施行に向けての動向に加え、過重労働防止に向けて企業として取り組むべき仕組み作りや取り組み事例の解説	7,560	12
階層別	新入社員フォローアップセミナー	入社後半年間を振り返り(できている事・できていない事)、仕事の進め方の基本を再認識する。他社の社員と意見交換する場をできるだけ多く設け、同期入社が少ない新入社員の定着化にも資する内容	10,800	10
	体験型リーダーシップセミナー	「職場のチームワーク向上」をテーマに、ロールプレイ等を通じ、周囲を巻き込み目標達成する「合意形成力」や業務上の成果をあげる「問題解決力」を強化	12,960	10

分類	セミナー名	内容	会員様受講料(円)	開催月(月)
階層別	マネジメントの基本	職場における課題について様々なテーマで「現状」と「あるべき姿」についてグループ討議をしながら、マネジメントの「原理原則」をあらためて見直す	12,960	11
	部下後輩の評定考課	部下・後輩のやる気とチームワークを引き出す「評定考課」や「公正な評価」のための留意点と効果的な「育成面談」について演習を通じ理解する	12,960	12
	若手社員ステップアップセミナー	仕事の流れを一通り覚えた社員が次のステップ(主体的に考え行動する)に進むための「論理的思考」、「段取り力」や、新たに後輩となる新入社員との「コミュニケーション向上」などについて、演習を通じ身につける	8,640	2
実務講座	採用担当者セミナー	主に新規大卒採用について、企業・学生の両面から今年の活動を振り返るとともに、次年度に向けての動向と対策について解説	8,640	7
	年金・社会保険の基礎	年金をはじめとした社会保険の基礎知識と実務上の留意点について、特に「定年前の社員に説明できる」という観点から解説	8,640	8
	わかりやすい伝え方・プレゼンセミナー	わかりやすい「言語表現」、共感を得る「非言語表現」、「的を絞る」コツ、緊張せずに話すコツ、などについて解説	12,960	9
	タイムマネジメントセミナー	「働き方改革」・「生産性向上」推進にあたって必要となる、日常の仕事における行動管理・仕事管理・時間管理のポイントについて解説	8,640	10
	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	12,960	11

■三重県経営者協会主催

分類	セミナー名	内容	会員様受講料(円)	開催月(月)
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	10
	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	12,000	7
	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	12,000	10
	階層別研修「管理者」講座 第3講	『ビジネスゲーム 会社の仕組みを理解する講座』 「利益を確保するにはどうしたら良いか」「与信管理はなぜ必要か」等、仕事を進めて行く上で、必ず理解しておくべき基本を、ビジネスゲームを通して修得する	12,000	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、手続きを解説。マイナンバー制度税制関係も説明	10,000	11
交流会	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