

働き方改革にも対応！

2019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 60 講座

| | |
|--------------------|--------------|
| 労働法令 (3 講座) | 働き方改革 (3 講座) |
| 労使関係 (4 講座) | 階層別 (20 講座) |
| 人事・賃金制度設計 (1 講座) | 実務講座 (3 講座) |
| 人事労務管理 (14 講座) | 交流会 (2 講座) |
| 人事労務スキルアップ (12 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 | 企業法務セミナー | 昨今注目すべきテーマに関する判例の紹介と対応策について解説。 | 8,000 | 8 |
| | 【新】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 | 5,000 | 3 |
| | 【新】労働条件の不利益変更 | 働き方改革関連法への対応として、同一労働同一賃金(手当の見直し)や年休5日時季指定(特別連続休暇の見直し)を検討するにあたり、不利益変更となる際の制度変更のポイントを解説。 | 5,000 | 9 |
| 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。 | 14,000 | 2 |
| | 【新】～労働組合のない企業向け～適切な労使コミュニケーション | 労使間の適切なコミュニケーション方法をはじめ、労基法改正に付随した36協定の様式改定による「労働者の過半数代表者」選出方法の厳正化への対処法など、自社に労働組合がない企業における留意点について解説。 | 5,000 | 1 |
| 制度設計 | 賃金制度設計 | 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 | 2 |
| 人事労務 管理 | 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。 | 5,000 | 12 |
| | 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。 | 5,000 | 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提示。 | 5,000 | 11 |
| | 【新】人事計画策定 | 時間外労働の上限規制、人手不足への対応策として必要不可欠な適切な要員配置の勘所を解説。 | 10,000 | 6 |
| | 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。働き方改革関連の法改正へも対応。 | 10,000 | 12 |
| | 【新】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。 | 10,000 | 9 |
| | 【新】時間外労働・割増賃金の考え方 | 時間外労働の上限規制の導入を前に、誤解しやすい時間外労働や割増賃金、休日、代休、振休の定義と考え方を確認。 | 5,000 | 8 |
| | 障がい者雇用セミナー(SACEC共催) | 段階的に引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 | 12 |
| | 【新】ダイバーシティ | 育児・介護・障害・LGBTといったそれぞれの事情を抱える部下を持つ、悩める管理職の方への処方箋。 | 5,000 | 2 |
| | 新卒採用セミナー | 採用スケジュールへの対応方法、世間の動向について解説(その他、人材の見極め方など)。 | 10,000 | 11 |
| | 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 |
| | 海外人事労務セミナー | 海外駐在員の処遇や国別(中国、東南アジア等)の労働事情(法令・慣行・労務管理等)に関する最新情報を解説。 | 未定 | 未定 |
| | 海外赴任準備セミナー | 海外赴任を予定されている社員、人事・総務担当者を対象として、安全および健康・医療等について基礎的な知識を赴任前に身につけ、安心して赴任していただくことを目的に開催。 | 8,000 | 1 |
| 人事労務 実務スキルアップ | 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)。 | 20,000 | 5 |
| | 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)。 | 10,000 | 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。 | 25,000 | 7 |

| 分類 | セミナー名 | 内 容 | 会員様 受講料 (円) | 開催月 (月) |
|------------------|--|--|-------------------|------------|
| 人事労務 実務スキルアップ | 給与計算 | 働き方改革における時間外労働の上限規制に伴うフレックスタイム制や裁量労働制の導入等、時代の変化に対応できる給与計算実務を基礎から解説。 | 10,000 | 6 |
| | 年末調整初級 | 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 |
| | 年末調整上級 | 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 |
| | 【新】労働基準監督署対応 届出書式等記入上の留意点 | 様式が変更となった36協定をはじめ、労働基準監督署への届出が必要な各種様式の記入方法と記入上の留意点を解説。 | 5,000 | 7 |
| | 【新】セクハラ・パワハラ相談窓口対応 | 従来のセクハラに加え、パワハラについても企業に「雇用管理上の措置」を講ずることが求められる見込み。企業の相談窓口担当者を対象に当事者への対応に必要な基礎知識、具体的な対応方法について解説。 | 5,000 | 12 |
| | 【新】社会保険関係 (定年後再雇用者・産休者説明用等) | 出産・育児・介護・介護・公的支援などの手続きに特化して解説。 | 10,000 | 6 |
| 働き方 改革 | 【新】働き方改革推進セミナー(上司編) 「伝わる」指示力強化講座 | 何度指示をしても思い通りに部下が動かない。意図が伝わらず資料の手戻りが多くて困っている。組織の生産性を高める「1度で伝わる指示」の方法を座学や演習を通して解説。 | 10,000 | 9 |
| | 【新】働き方改革推進セミナー(部下編) 「仕事の進め方が変わる！」上司を動かす部下のコミュニケーション | 上司が若手社員に求める職場コミュニケーションを様々な上司像を用いた演習を通じて学ぶことで、職場を活性化できる人材を目指す。 | 10,000 | 10 |
| | 働き方改革推進セミナー 正しく伝わる文書作成術 | 限られた時間の中で、伝えたい内容を効率よく伝えるビジネス文書の作成術を体験を通じて伝授。 | 未定 | 1 |
| 階層別 | 新入社員研修(3月) | 入社2日目に、もう新入社員が出社してこなくなってしまう…。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。 | 10,000 | 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。 | 10,000 | 3 |
| | 若手社員研修 | 入社3年目以降かつ係長・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。 | 10,000 | 7 |
| | 【新】中堅社員向け 次世代リーダー研修(1泊2日体験型) | 中堅社員に求められるリーダーの役割を再定義し、他流試合を通して現時点での自分の価値を確認。自分らしいリーダー像を明確にし、成果につながる改善取り組み課題を明確にする。 | 40,000 | 10 |
| | 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 |
| | 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。 | 20,000 | 10 |
| | 部長職研修(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 |
| 新任役員 | 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。 | 10,000 | 7 | |
| スキル アップ | 女性社員応援セミナー (中部ダイバーシティnet共催) | 育児や介護による時短勤務の女性限定。タイムマネジメントやコミュニケーションのスキルを学び、職場・家庭の理解を得ながら生き生きと働くコツをご紹介します。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。 | 3,000 | 11 |
| | 管理職向け 評価・育成スキルアップ | 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当に評価し、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 |

■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 | 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 | 8,000 | 2 |
| 人事労務管理 | 人事・労務セミナー | 3回シリーズで、働き方改革法改正関連の実務対応や労務管理を取り巻く最新動向の解説に加え、自社の就業規則をご覧いただきながら、変化する労働環境に備えるために必要な規程例など、見直しの具体的なポイントを解説 | 各回8,000 | 7,10,11 |
| 階層別 | 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 | 12,000 | 5 |
| | 管理者研修(仕事のマネジメント編) | 職場における課題について「現状」と「あるべき姿」についてグループ討議をしながら、仕事の進捗管理(PDCA+C)、部下への仕事の任せ方、問題解決の基本などについて、業務遂行面のマネジメントの「原理原則」を見直す | 14,000 | 6 |
| | 係長クラス研修 | 日頃の自身の仕事の進め方を見直しつつ、「タイムマネジメント」、「ロジカルシンキング」など効率的な仕事の進め方を学び、自身を職場の「働き方改革」を考える | 14,000 | 7 |
| | 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 | 14,000 | 8 |
| | 管理者研修(人のマネジメント編) | OJTの基本である「傾聴力」やチームワークの発揮、メンバーのモチベーションアップなどをテーマに、管理者としての部下育成指導や人間関係の構築・活性化について、ワークショップで体験しながら考える | 12,000 | 11 |
| | 若手・中堅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 | 14,000 | 2 |
| 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 | 9 |

■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 | 13,000 | 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 | 13,000 | 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 | 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 |