

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、随時ご案内をさせていただきます。



各セミナーの受講は、ホームページからもお申し込みいただけます。 <http://www.aikeiyo.com>

平成23年度開催予定セミナー

| 分類 | セミナー名 | 内容 | 会員様 受講料 (円) | 開催月 (月) |
|------------------|---|---|-------------------|------------|
| 企業経営 | 講演会 | 経済・社会、企業経営上の課題についての講演(理事会と併せて開催) | 無料 | 5,7,11,1,3 |
| 労働法令 | 弁護士による 企業法務セミナー | 昨今注目すべき判例の紹介と対応を検討(2回) | 各8,000 | 8,12 |
| 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 | 15,000 | 2 |
| | 労政塾 | 最近の労働組合の動向、労使紛争への対応策等を解説 | 9,000 | 11 |
| 制度設計 | 賃金制度設計セミナー | 役割や職務を重視した賃金制度設計について解説 | 10,000 | 1 |
| | 賃金制度設計のための 総額人件費管理講座 | 賃金制度設計の前提となる総額人件費について、水準設定の考え方、管理の進め方について解説 | 10,000 | 1 |
| | 教育制度(OJT、OFF-JT)設計セミナー | 企業の教育制度全体をいかに構築し、効果を上げていくかについて現行制度の見直しも含めて解説 | 10,000 | 8 |
| 人事 労務管理 | 就業規則点検セミナー | 労務上のトラブルを防ぐための就業規則の運用・見直しのチェックポイントを自社の就業規則と比較しながら解説 | 10,000 | 6 |
| | 女性社員活躍推進セミナー | 女性がその能力を最大限に発揮できる働きやすい職場づくりについて解説 | 5,000 | 11 |
| | 高齢者活用セミナー | 高齢者に関する法令の確認と高齢者活用のポイントについて解説 | 5,000 | 12 |
| | モチベーション向上セミナー | 社員モチベーション向上に向けて、組織としての考え方と実践法を解説 | 5,000 | 9 |
| | ハラスメント対策セミナー | 企業のリスク管理の観点から、企業が対策を構えるべき法的根拠、対策の進め方を解説 | 5,000 | 2 |
| | 健康づくり指導者セミナー | 職場における健康づくりのリーダーを養成(2日連続) | 3,000 | 10 |
| | メンタルヘルス対策セミナー | メンタルヘルス対策の実務を事例紹介も交えながら解説 | 5,000 | 11 |
| | 海外人事労務セミナー | 海外進出先での労働条件や管理の留意点などの人事労務上の課題を解説(2回) | 各8,000 | 7,12 |
| 階層別 | 役員セミナー | 経営幹部・役員に必要な財務・法務知識などを解説 | 15,000 | 7 |
| | 中堅社員のための 能力養成講座 | リーダーシップ、マネジメント能力など中堅社員に必要なビジネススキルを、演習などを通じて実践的に習得(全7回コース・予定) | 各10,000 (予定) | 10 |
| | 新入社員研修講座 | 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年後社員研修講座 | 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 | 採用から退職までの 労働法基礎セミナー | 採用から退職までで必要となる労働基準法の知識を解説(夜間5回コース) | 15,000 | 9 |
| | 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 |
| | 財務・会計基礎セミナー | 人事総務の現場で必要となる財務会計知識の基礎を解説(財務諸表の見方、経営分析手法等) | 5,000 | 2 |
| | 社会保険・労働保険セミナー | 健康保険、厚生年金保険、労災保険、雇用保険等の内容・手続を解説(2回) | 各5,000 | 5 |
| | 給与計算・年末調整実務セミナー | 給与計算の基礎、社会保険・源泉徴収の知識、年末調整の進め方などを解説 | 10,000 | 10 |
| | 採用実務セミナー | 人事担当者を対象に、採用における募集の方法、面接時のチェックポイントなどを解説 | 5,000 | 9 |
| | 効率よく働くための 仕事術養成セミナー | 中堅若手層を対象に、仕事を効果的効率的に進めるためのムリ、ムラ、ムダを極力なくした「仕事の仕方」を演習形式で習得 | 10,000 | 12 |
| | 企業の生産性向上実務セミナー | 間接部門の管理者を対象に、ワーク・ライフ・バランス実現に向け仕事の取捨選択、優先順位付け、再配分を通じた組織単位の生産性向上の進め方を解説 | 5,000 | 7 |
| | 英文レター・Eメール基礎講座 | 英文レターを作成したことがない方などを対象に、ビジネスの場でそのまま使える英文Eメールの文例を中心に解説 | 5,000 | 4 |
| | 製造業で役立つ技術英語基礎講座 | 外国人に対する技術指導等で役立つ表現や単語を中心に解説。エンジニア、営業、管理担当者向け | 5,000 | 7 |
| 製造業で役立つ技術中国語基礎講座 | 基礎編:初心者対象に、中国語の発音の基礎と発音記号(声調、ピンイン)、簡単な挨拶と基本表現を解説 応用編:技術指導等で役立つ表現や単語を中心に解説。エンジニア、営業、管理担当者向け | 7,000 5,000 | 8 | |
| CSR 社会的 責任 | 会社法務実務セミナー | 企業経営上重要な法務(事業再生、金融法務など)対策を解説 | 7,000 | 10 |
| | コンプライアンスセミナー | コンプライアンス経営の重要性と不祥事を起こさないためのリスクマネジメントについて解説 | 5,000 | 8 |
| その他 | 社内報編集セミナー | 社内報の企画・編集・レイアウト・写真の撮り方などの基礎を習得 | 14,000 | 9 |

セミナーに関するお問い合わせは、会員サービスグループ(TEL 052-221-1931)までお願いいたします。