

「絶対やってはいけない会社の人事」の執筆者から学ぶ

チェックすべき会社の人事

～採用・解雇、労務管理、賃金制度、人事諸制度～

日時 平成30年9月19日(水)10:00～17:00
計6時間(1日間)

会場 NHK名古屋放送センタービル内教室

講師 トムズ・コンサルタント(株)代表取締役
特定社会保険労務士

小宮 弘子 氏

対象 人事・労務部門の方

本セミナーの
ポイント

人事制度に潜む常識の嘘、固定観念にとらわれがちなチェックすべき事項・手法にスポットを当て、解消法をお伝えします。

講義項目

1. やってはいけない採用・試用期間・解雇

- 1) チェックすべき「とりあえず本採用」
- 2) チェックすべき「ローパフォーマーの放置」
- 3) チェックすべき「クビ発言」
- 4) チェックすべき「待遇の決め方」

2. やってはいけない無責任管理

- 1) チェックすべき「長時間労働の放置」
- 2) チェックすべき「ハラスメントの放置」
- 3) チェックすべき「ストレスチェック」
- 4) チェックすべき「いいかげんな復職判定」
- 5) チェックすべき「管理職教育の放棄」
- 6) チェックすべき「今までやってきたことだから」

3. やってはいけない賃金制度

- 1) チェックすべき「定期昇給」
- 2) チェックすべき「年俸制導入」
- 3) チェックすべき「本人まかせの時間外手当」
- 4) チェックすべき「累進的退職金制度」
- 5) チェックすべき「固定残業制度」

4. やってはいけない人事制度

- 1) チェックすべき「働き方の評価」
- 2) チェックすべき「目標管理制度」
- 3) チェックすべき「ぶら下がり正社員制度」
- 4) チェックすべき「限定正社員の運用」
- 5) チェックすべき「女性活用」
- 6) チェックすべき「再雇用制度」

5. やってはいけない意外な事実

- 1) チェックすべき「挨拶のない会社」
- 2) チェックすべき「儀礼だらけの会社」
- 3) チェックすべき「会議の長い会社」
- 4) チェックすべき「個人情報の管理」
- 5) チェックすべき「働き方改革」

講師執筆書籍
「絶対やってはいけない会社の人事」(綜合法令出版)を進呈します。

《講師派遣による「社内研修」も承っております。お気軽にお問い合わせ下さい。》

ご参加のおすすめ

少子高齢化を背景に、非正規雇用問題の改善や女性の活躍推進に向けた法改正が次々に行われる一方で、働く人の就業意識も変わり、人事を取り巻く環境はこれまでに大きく変化しています。しかし、会社の人事は、現在の社会通念や常識に追いつかず、旧来の固定概念のまま人事制度を運用していることがあります。

本セミナーでは、数多くの会社の人事制度のコンサルティングに携わってきた講師から、人事制度の中でチェックすべき事項・手法にスポットを当て、やっつけられない理由、回避策や代替方法を徹底的に解説いたします。

講師紹介

トムズ・コンサルタント(株) 代表取締役
特定社会保険労務士

小宮 弘子 氏

大手都市銀行本部および100%子会社で、人事総務部門を経験の後、平成15年にトムズ・コンサルタント(株)に入社。

人事・労務問題のトラブル解決、諸規程、賃金・評価制度の改定をはじめ、社内制度全般のコンサルティングを中心にを行う一方、クライアント先のメンタルヘルス・ハラスメント等の相談実績も多数。

また、ビジネスセミナーでは社会保険や給与計算業務の講師実績も多数。

著書 ----- 「法律家のための年金・社会保険」(共著)

「絶対やってはいけない会社の人事」(共著) 他。

日時：平成30年9月19日(水) 10:00～17:00
計6時間(1日間)

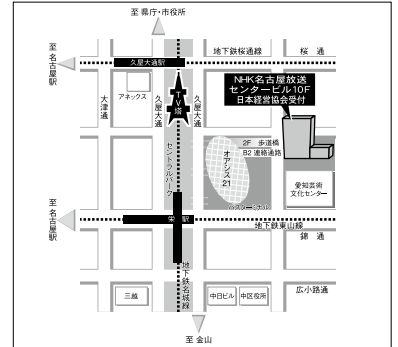
会場：NHK名古屋放送センタービル内教室
名古屋市中区東桜1-13-3 NHK名古屋放送センタービル ※右図参照

参加料	参加料	消費税等	合計
本会会員	30,000円	2,400円	32,400円
一般	35,000円	2,800円	37,800円

★複数名申込割引について

同一企業(団体)から同じ講座(コース)に2名様以上でご参加の場合は、1名様につき、2,160円割引いたします。
下記申込欄にご記入ください。

※参加料には、テキスト・資料代が含まれています



【JR・名鉄・近鉄の名古屋駅より】
地下鉄東山線(4分)栄駅より徒歩5分
地下鉄桜通線(5分)久屋大通駅より徒歩8分

【中部国際空港より】
名鉄(25分)金山駅(乗換)地下鉄名城線(7分)栄駅より徒歩5分
※地下鉄駅からは、地下街、オアシス21経由でNHKビルに直通

申込方法：下記の参加申込書に必要事項をご記入の上、FAX等下記へお申込み下さい。
折り返し、参加券と振込口座を記載した請求書をご派遣責任者までお送り致します。

- 参加料(負担金)は、銀行振込にて開催3営業日前までにお納めください。(経理処理の都合で遅れる場合は、事前にご連絡下さい。)
- 開催3日前までに参加券が届かない場合は、恐れ入りますがお電話にてご確認ください。
- 参加のお取り消しにつきましては、必ずご連絡ください。参加者のご都合が悪くなった場合は、代理の方にご出席いただけますようお願い致します。
- 領収書は「振込金受領書」をもってかえさせていただきますのでご了承ください。

キャンセルについて 開催日の3営業日前からは受講料の30%、開催当日は100%をキャンセル料として申し受けます。
なお、当日まで連絡なくご欠席の場合も、100%のキャンセル料となりますので、予めご了承ください。

お問合せ先：一般社団法人 日本経営協会 中部本部 企画研修グループ (担当/山田・里見) TEL (052) 957-4172 (ダイヤルイン)
お申込み 〒461-0005 名古屋市中区東桜1-13-3 NHK名古屋放送センタービル10F FAX (052) 952-7418
日本経営協会・中部ホームページ <http://noma-chubu.jp/>
※お電話の問い合わせ(駐車場含む)は、平日の9:15～17:15にお願いします。

日本経営協会・中部本部 行 FAX (052) 952-7418

こちらの面をそのままFAXして下さい。

60011254

「チェックすべき会社の人事

H30/9.19

～採用・解雇、労務管理、賃金制度、人事諸制度～ 参加申込書 平成 年 月 日

★複数名申込割引に該当する場合はチェックして下さい <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> 日本経営協会会員 <input type="checkbox"/> 一般 (該当するものにシ印をつけて下さい)	
(フリガナ) 団体名	TEL () -	ご派遣責任者 所属・役職名	
(フリガナ) 所在地	FAX () -	ご氏名 (印)	
No.	参加者(フリガナ)	所属・役職名	担当経験年数
			年 月
			年 月
			年 月
			※メールアドレス
			〈通信欄〉

〈注〉太わくの中をご記入下さい。電算処理の関係上、フリガナ・ご派遣責任者名は必ずご記入下さい。No欄は記入不要です。

※参加申込書にご記入いただいた情報は、以下の目的に使用させていただきます。

① 参加券や請求書の発送などの事務処理 ② セミナー運営 ③ セミナーなど本会事業のご案内

お申込時点で趣旨にご同意いただいたものとさせていただきますので、予めご了承下さい。

なお、③がご不要な場合は右記□にチェックしてください。

不要

地球にやさしい再生紙を使用しています。 ©