

働き方改革待ったなし！

生産性を上げる 時間外労働削減のポイント

日 時 2019年10月10日(木) 10:00~16:30 (5.5H)

会 場 東京・代々木・本会内セミナー室 (右図参照)
東京都渋谷区千駄ヶ谷3-11-8 TEL(03)3403-1972(直)

講 師 特定社会保険労務士／
トムズ・コンサルタント(株) 代表取締役

小宮 弘子 氏

対 象 人事・労務部門のマネージャー・スタッフの方



主催 **一般社団法人 日本経営協会**

開催にあたって

働き方改革の推進により、「長時間労働の是正」は、急務の経営課題です。企業・団体においては、残業削減に向けて具体的にに取り組むことが求められています。

本セミナーでは、時間外労働削減のための具体的な仕組み、組織風土づくり、時間のつくり方の見える化、時間を守る社内ルール、会議ルールの見直し等、生産性を上げる時間外労働削減のポイントについて解説します。

この機会に積極的なご参加をお勧め申し上げます。

■申込・支払方法

参加申込書に必要事項をご記入のうえ、郵送又はFAXにてお申込みください。追って、振込口座名を記載した請求書と参加券をご派遣責任者(連絡担当者)までお送りします。不着の場合は必ず電話にてご確認ください。参加料のお振込みは原則として請求書に記載されましたお支払期限までお願いいたします。

- 振り込み手数料は貴社(団体)にてご負担ください。また、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。
- 万一ご都合が悪くなった場合は代理の方がご出席ください。
- 教材は原則として当日会場にてお渡しします。
- 参加者が少数の場合、天災の場合などにおいては中止・延期させて頂く場合があります。すでにお振込の場合は、全額返金させていただきます。
- 録音録画、撮影等は原則として出来ません。ご了承ください(特記の場合を除く)。

■早割・複割について【最大4,400円(税込)割引】

- ・早割(早期申込割引) お申込みされた講座のうち、開催日がお申込み日より2ヵ月以上先の講座について参加料を1講座1名あたり2,200円(税込)割引させていただきます。
- ・複割(複数申込割引) 複数名のお申込みで、参加料を1名あたり2,200円(税込)割引いたします。(ただし、同時にお申込みの場合に限りです)
- ・2019年10月1日からの消費税引き上げを前提としております。

■キャンセルについて

開催日の3営業日前からは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、当日までに連絡が無く欠席の場合は、100%のキャンセル料となりますので、あらかじめご了承ください。

■会員入会手続きについて

入会の詳細および特典については、ホームページの「会員検索／ご入会のご案内」をご参照ください。

■WEBお申込みの流れ

- 1 一般社団法人日本経営協会 ホームページ <http://www.noma.or.jp>
- 2 「セミナー／講座」を選択
- 3 「セミナーを探す」よりカテゴリーを選択
- 4 ご希望セミナーを検索。ご希望のセミナー名をクリック。
- 5 ご希望セミナー詳細の最後の「WEB申込」からお申込み
- 6 お申込みをいただきますと、確認メールが届きます。

参加料【テキスト代含む】	参加料	消費税	合計
NOMA会員(1名)	30,000円	3,000円	33,000円
一般(1名)	37,000円	3,700円	40,700円

2019年10月1日からの消費税引き上げを前提としております。

お申込み・お問合せ先 一般社団法人 日本経営協会 企画研修グループ 池田
〒151-0051 東京都渋谷区千駄ヶ谷3-11-8
TEL(03)3403-1972(直) FAX(03)3403-8417
URL <http://www.noma.or.jp>

一般社団法人 日本経営協会 企画研修グループ 宛
FAX (03)3403-8417

2019 年 月 日 事務局 使用欄 No.

参加申込書		「時間外労働削減のポイント」		13408	2019.10/10 10:00開講 NOMA
企業(団体)名	フリガナ	TEL	☐ 会 員 ☐ 一 般 (該当にレ印をつけて下さい)		
所在地	〒	FAX	業 種		
参加者氏名		所属・役職	早・複割	メールアドレス	
フリガナ			早・複	e-mail:	
フリガナ			早・複	e-mail:	
フリガナ			早・複	e-mail:	
請求書・参加券送付先	フリガナ	所属・役職	メールアドレス	e-mail:	

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。
 ①参加券と請求書の発送などの事務処理 ②人事労務関連セミナーなど本会セミナー(事業)のご案内 ※なお、②がご不要の場合は□にチェックしてください。—□不要
 ※今後eメールによるご案内も予定しています。ご希望の方は、ご記入ください。

生産性を上げる 時間外労働削減のポイント

プログラム内容

I. なぜ長時間労働削減に取り組まなければならないのか

1. 社会的な背景
2. 企業の経営課題

II. やってはいけない長時間労働削減対策

1. 具体的な取組みなく残業削減だけを唱える
2. 誤った固定残業制・営業手当の導入
3. 裁量労働者の解釈拡大
4. 名ばかり管理職の拡大

III. 長時間労働削減を成功させるために

1. 明確な経営トップの方針表明
(目的の明確化)
2. 大切なのは労使双方の目的共感、目的の浸透
(何のための残業削減なのか、その先に何があるのか)
3. 経営課題として取組む
(推進役となる組織は必要だが人事の仕事ではない)
4. 業務として取組む
5. 管理職のマネジメント力の向上
(管理職のコミュニケーション・業務管理・人材育成力が問われる)
6. 風土作りは“行動”で変わる

IV. 時間外労働削減のための仕組み

1. 組織別現状分析 8 つの見える化

2. 時間外労働のよくある原因
3. 組織別の業務の洗い出し
(ルーティン業務と発生型業務)
4. 組織別の優先順位による業務の分解
5. 仕事の進め方・段取りの標準化
6. 残業申請の形骸化防止対策
7. トラブル発生時の対応マニュアル

V. 時間外労働削減のための社員・管理者の対応

1. 自分の時間の使い方を見える化させる
2. 仕事が早い人・遅い人の特徴
3. 残業申請・承認制の運用

VI. 時間外労働削減を推進するためのサブシステム

1. 行動改革につなげる時間を守る社内ルールの策定
2. ペーパーレスの推進
3. 会議ルールの見直し
(開催基準、上限時間、運営ルール、会議時間の見える化)
4. 効果のある 5 S の推進
5. 電子メールや文書管理の方法
6. HRテクノロジーやRPAの活用
7. 生産性の高い人を評価する人事制度に

左記プログラムは都合により変更になる場合があります。あらかじめご了承ください。

講師プロフィール

小宮 弘子氏：特定社会保険労務士／トムズ・コンサルタント(株) 代表取締役

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人事労務関連の講師実績も多数。著書には「働き方改革の教科書」(共著)他。

※出張研修も承っております。表面のお申込先までお問い合わせ下さい。