

会場受講

オンライン受講

# 人事・総務担当者 養成講座



**日程** ① 2021年 11月15日 (月) ② 2021年 11月16日 (火) 各回：10:00～17:00

**料金** 各15,000円 (税込16,500円)

**会場** Zoomを活用したオンライン

株式会社ソフィアステージ

代表取締役 (社会保険労務士) 福西 綾美 氏

分野 人事・労務

対象 人事・総務担当者としての仕事は何をすべきなのか。その役割を学びたい方

## PROGRAM

① 11月15日

総務担当者が必要とされる  
役割と実務

### 1. はじめに/今、求められる総務の役割

- 1) 全社コミュニケーションのパイプ役
- 2) 最新の情報をキャッチ、社内展開を検討
- 3) 働きやすい職場環境の整備

### 2. 管理業務

- 1) 資産・備品・ムダを減らす消耗品管理
- 2) 社内規程と文書管理、文書のライフサイクルと保存年限

### 3. 契約・印章

- 1) 契印の種類と用途
- 2) 印章管理と脱ハンコ社会の対応
- 3) 契約時に気をつけること

### 4. 行政手続きのデジタル化

- 1) 総務業務への影響
- 2) マイナンバーの利活用とセキュリティ
- 3) デジタル庁の創設と自社のデジタル化を考える

### 5. リスクマネジメント

- 1) 防災減災の取り組みと感染症対策
- 2) 健康管理・不調者の対応
- 3) ハラスメントの対応

### 6. まとめ/総務業務の達人を目指す

- 1) 現場を自分の目で確かめよう
- 2) 時代の潮流を敏感に感じ取る
- 3) 公正に判断し、行動し、相談される総務になる

② 11月16日

人事担当者が必要とされる  
役割と実務

### 1. はじめに/今求められる人事担当者の役割

- 1) 時代が変われば人事の役割も変わる
- 2) 組織の風土改善とPDCAサイクルの徹底
- 3) ビジョンの共有と人事制度、ジョブ型雇用

### 2. 採用と社員教育

- 1) 募集・採用で気をつけること
- 2) 社員教育の方法論/OJTとOFF-JT
- 3) 個人の能力開発 キャリアパスの構築

### 3. 育児・介護の対応と労務管理

- 1) 産休・育児休業から職場復帰の対応
- 2) 介護休業や介護休暇取得で気をつけること など

### 4. 最近の労務に関する潮流

- 1) 副業兼業の促進、テレワークの運用 など

### 5. 労働時間管理と休日・休暇の適切な運用方法

- 1) 労働時間管理の在り方 など

### 6. 人事労務関連の法改正情報

- 1) 各種労働関係法改正を総チェック
- 2) 男性育児取得促進策 など

### 7. 就業規則の基礎知識

- 1) トラブル事例と対処法
- 2) 同一労働同一賃金/就業規則の見直し方 など

### 8. プロフェッショナル人事を目指す

人を育て、人を創り、人で勝負する企業づくり

経営支援センター

検索

# WEB開催 経営支援センター 社員研修お申込書

## 受講料について

1名様につき **15,000**円 (税込16,500円)

## お申込み・お支払い方法

### 1. お申込みについて

本申込用紙をメールもしくはFAXにてお送りください。

### 2. お支払について

申込後、ご請求書をお送りします。期日までにお振込お願いいたします。

### 3. 受講のキャンセルについて

セミナー開催日の前日17時までに、ご連絡ください。開催日当日のキャンセルは、代理受講をお願いいたします。当日の代理受講が不可能の場合は全額キャンセル料を申し受けます。

オンラインを活用した社内研修も実施可能です。  
ご希望の方は、お問い合わせの上、ご相談ください。

## お申込み・お問合せ先

### 株式会社経営支援センター

〒102-0085

東京都千代田区六番町6-4 LH番町スクエア5階

電話：03-5877-2540 FAX：03-4500-9660

Eメール：info@k-shien.com HP：www.k-shien.com

## 申し込み後、オンライン研修受講までの流れ



## 受講申込書 ※下記に必要事項をご記入の上、FAXにて送信ください (電話：03-5877-2540 担当：吉田、仲間)

|  |     |     |          |  |     |          |
|--|-----|-----|----------|--|-----|----------|
| <b>【第1講】総務担当者が必要とされる役割と実務</b><br><b>【第2講】人事担当者が必要とされる役割と実務</b> |     |     |          | ① 2021年11月15日 (月)<br>② 2021年11月16日 (火)<br>※各回とも10:00~17:00 |     |          |
| 貴社名  |     |     |          | TEL ( )  | -   |          |
|  |     |     |          | FAX ( )  | -   |          |
| 住所   | 〒   |     |          | Email  |     |          |
|  |     |     |          | 担当   | 担当者 |          |
| 参加者  | お役職 | ご芳名 | 参加希望     | お役職  | ご芳名 | 参加希望     |
|  | ①   |     | 総務<br>人事 | ③  |     | 総務<br>人事 |
|  | ②   |     | 総務<br>人事 | ④  |     | 総務<br>人事 |


 お申込は、mail : info@k-shien.com もしくは FAX : 03-4500-9660 に送信
 