

新任人事スタッフの基本

～ 人事スタッフとして基礎を確立するために ～

— 講師 — 齊藤社会保険労務士事務所 人事コンサルタント 齊藤 貴久 氏

開催日：2020年7月14日(火) 午後1時30分～5時00分

会場：アイビーホール青学会館 東京都渋谷区渋谷4-4-25

参加費：1名 33,000円 2名目以降 1名につき 27,500円(税込み) (キャンセルは1週間前までに)

[重点講義内容]

人事部門は、「人事企画、採用・異動、労務、能力開発」など多岐に渡る業務で構成されます。これらの業務は、専門性も高く継続して学んでいかなければなりません。新人として経験した業務の中には、理解不足・経験不足なこともあるでしょう。

本セミナーは、人事部に配属された新入社員やOJTで身に着けた知識や経験を整理したいスタッフのため、人事業務の基礎を確立することを目的としています。人事スタッフの仕事は、従業員の職業人生に関わるものです。そして、入社から退社まで様々な局面を支えていくのが仕事です。従業員の職業人生の各ステージで必要となる基本的な事項について、年齢を基軸として関連する人事業務についてわかりやすく解説します。

1. はじめに

(1) 人事スタッフとしての勉強と情報収集

2. 人事部の役割と機能の変化

(1) 経営と人事部の位置づけ (2) 人事部の機能

3. 従業員の職業人生から見た労務管理

(1) 『22歳 私、新卒で入社しました。』 / 入社に際して関わる労務管理

(入社手続、社会保険、労働条件通知書、就業規則、労使協定)

(2) 『25歳 私、バリバリ働いています。』 / 労働時間と賃金に関する労務管理

(労働時間と賃金、法定と所定労働時間、休日・休暇、残業)

(3) 『29歳 私、昇格しました。』 / キャリアに関する労務管理

(等級制度、能力開発、評価の種類と考え方、【演習】給与計算)

(4) 『30歳 私、結婚・子供ができました。』 / ワークライフ・バランスに関する労務管理

(結婚、出産・育児、休職)

(5) 『38歳 私、転職しました。』 / キャリア・チェンジに関する労務管理

(出向・転籍、転職・退職)

(6) 『50歳 私、懲戒解雇されました。』 /トラブルに関する労務管理

(解雇、懲戒)

(7) 『60歳 私、定年・再雇用になりました。』 / 終期ステージに関わる労務管理

(定年、再雇用)

4. 質疑応答 / 名刺交換

Profile 齊藤 貴久(さいとう たかひさ)氏

齊藤社会保険労務士事務所所長、法政大学大学院職業能力開発研究所特任研究員、日本労使関係研究協会(学会)会員
東京都社会保険労務士会会員。法政大学大学院社会科学研究所修士課程修了(経営学専攻/MBA)。

上場企業の人事マネージャー及び商社系コンサルティングファームのシニアコンサルタントを経て社労士事務所を開設。

「人事屋」として労務相談、人事制度構築、従業員意識調査、人事コンプライアンス調査などの業務を提供している。

◆(株)新社会システム総合研究所 共催◆

支援【お問合せ・申込方法】(株)経営コンサル 105-0003 東京都港区西新橋2-9-3 TEL(03)3501-6811

申込方 下記申込書にご記入の上、FAX(全面)送信、又はE-mail、Web上でお申し込みください。

FAX (03)3580-3580 E-mail : con@sul.co.jp 検索 ⇒ [\(株\)経営コンサルセミナー](#)

《お申込書》

NO-20-04243

会社名		ご住所	〒
電話・FAX 番号		Mail	
所属・氏名		所属・氏名	

※申込受付後、折り返し「参加証、会場図、請求書」を郵送致します。複数人数は複写でご利用ください

検索 ⇒ (株)経営コンサルセミナー ⇒ お申し込み、他のセミナーもご覧ください

