

人事・労務担当者が知っておくべき知識とスキルを学ぶ

「人事労務マスター講座」 - 第1期生 - のご提案

Technical and knowledge assistance provided by 株式会社ヒューマンバリューアソシエイツ&東京労働法務総合事務所.

目次

講座イントロダクション	2
講座概要	3
講座内容(日程)	4
プロフィール	8
受講料及びお申し込み方法	9
人事講座FAXお申し込み用紙	※



2011年-第1期生- 「人事労務マスター講座」



2



講座イントロダクション

はじめに

“高労働分配率”“高ストレス”“高時間外労働”の「三高現象」と“低賃金”“低求人倍率”“低モチベーション”の「三低現象」が中小企業の経営を圧迫しています。
「三高三低」の多重圧迫時代の人事・労務のあり方はどうあるべきか？

2008年の米国発金融危機が予想以上のスピードで日本経済に波及し、雇用削減が社会問題化しています。厳しさを増す環境下、企業の人事労務管理のあり方が問われ、人事・労務管理部には“タフネス”な解決が求められています。

またバブル崩壊以降、重要な経営機能の1つである人事・労務部門は間接業務のスリム化の流れに沿って、人員を縮小してきました。
これからの企業にとって“少数でも筋肉質な人事・労務部”をつくることは、企業存続のための喫緊の課題となっています。

人事・労務担当者は、今こそ明確なバックボーンを持たなければなりません。バックボーンとは企業の背骨、ゆるぎない支点と柔軟性が、これからの人事・労務担当者に求められます。

この「人事・労務マスター講座」は、「人事マスター講座」と「労務マスター講座」で構成されています。総合的に人事労務の知識とスキルを習得したい方は両方の講座を同時に受講していただくことをおすすめいたします。また、どちらか1つの講座を単独でご受講いただくことも可能です。

当講座は、第一線の現場で活躍する弊社の人事戦略コンサルタント、労働法務コンサルタントが、人事・労務担当者がマスターすべき必須の知識とスキルを、テーマ別に厳選してわかりやすくお伝えいたします。

「ヒト」の問題は尽きないものです。
しかし解決策はきっとあります。
御社の悩みを、私たちにご相談ください。

代表取締役 松崎直己

「人事・労務マスター講座」-第1期- 2011年02月16日(水)～04月05日(火)

2011年-第1期生- 「人事労務マスター講座」



3



「人事・労務マスター講座」-第1期- 2011年02月16日(水)～04月05日(火)

講座概要

講座タイトル

「人事労務マスター講座」-第1期生-
～人事・労務担当者が知っておくべき知識とスキルを学ぶ～

サマリー

『人事制度構築と労働法務の「カン」「コツ」「ツボ」を短期間で学べる講座』

対象企業

- ・これからの時代を見据えて人事制度を構築した・見直しをしたい企業様
- ・ベンチャー企業・IPOを目指す会社など人事制度改革の必要性のある企業様
- ・組織を飛躍させたい伸び盛りの企業様
- ・人事労務トラブルの増加に対応したコンプライアンス・リスク対策をお考えの企業様
- ・事業承継を控えて会社の組織固めをしたい企業様
- ・最新の人事労務情報が必要な人材関連の企業様(人材派遣・紹介会社等)

対象者

- ・経営者、経営幹部の方
- ・人事労務担当の部長・課長クラスの方
- ・人事労務担当者(中堅クラス)の方

定員

14名(最少催行人数5名)

会場

ホテル コンソレイユ芝・東京 会議室(東京都港区芝公園2-3-4) ※会議室確保状況により一部変更の場合あり
JR山手線「浜松町」駅北口徒歩6分 都営線「大門」駅A6出口徒歩2分

期間・時間

2011年02月16日(水)～2011年04月05日(火)16:00～18:00(全8回)

テキスト

オリジナルテキスト

修了証

人事労務マスター講座全8回のうち6回以上にご出席の方に修了証を発行いたします。

2011年-第1期生- 「人事労務マスター講座」



4



「人事・労務マスター講座」-第1期- 2011年02月16日(水)～04月05日(火)

講座内容(日程)

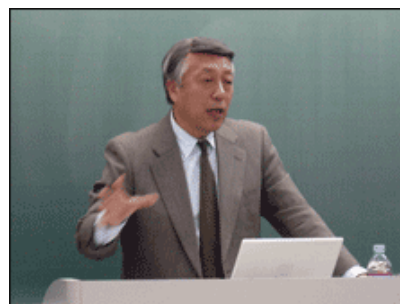
第1回 2011年02月16日(水)16:00～18:00

人事マスター講座(第1回)講師:人事戦略コンサルタント 栗田猛

「簡易型人事制度改善シートで全社一体感の醸成」 ～「自社版人事制度改善の方向性」の作成方法をマスターする～

人事組織改善の方向性を社員に明示することにより、進むべき方向を共有化し、経営の閉塞感打破に繋げる。

1. 経営と人事制度
2. 人事制度現状確認と課題まとめ表の作成
3. 人事制度改善の方向性まとめ表の作成



第2回 2011年02月22日(火)16:00～18:00

労務マスター講座(第1回)講師:労働法務コンサルタント 葛西英朋

「労働法務の基本と就業規則の改定ポイント」 ～会社の「視点」から就業規則の活用方法をマスターする～

市販の書籍を見ると、就業規則を「会社と社員のコミュニケーションツール」と捉えたり、「会社のリスク回避ツール」と捉えたり、様々な「視点」から位置づけられている。では、どのような「就業規則」が実務的に必要なのか。

本講座では、会社の「視点」から就業規則の作成・運用方法を説明し、労務管理のツボを講義する。

1. 労働法の体系図と人事・労務管理における就業規則の位置づけ
2. 就業規則の不利益変更の現実的な考え方
3. 就業規則のチェック事項

2011年-第1期生- 「人事労務マスター講座」



5



「人事・労務マスター講座」-第1期- 2011年02月16日(水)～04月05日(火)

講座内容(日程)

第3回 2011年03月01日(火)16:00～18:00

人事マスター講座(第2回)講師:人事戦略コンサルタント 栗田 猛

「人事評価制度が社員の行動を変え、業績を変える」 ～人材と業績の向上に貢献する人事評価制度の構築方法をマスターする～

社員はどうすれば、組織の一員として認められるか知りたいと思っている。
明確な評価制度の構築が業績向上に繋がる。

1. 業績とは何か
2. 評価制度作成の手順
3. 業績評価と行動評価



第4回 2011年03月08日(火)16:00～18:00

労務マスター講座(第2回)講師:労働法務コンサルタント 葛西英朋

「就業規則の適用事例」 ～具体例から就業規則の使い方をマスターする～

精神疾患による休職・復職、パワハラ・セクハラ、その他の問題社員への対応策について、就業規則をどのように使えばよいかを念頭に置きつつ、各問題について対応策を検証する。

1. 休職・復職(メンタルヘルス)
2. パワハラ・セクハラ
3. 私生活と懲戒処分
4. 退職・解雇、普通解雇・懲戒解雇



2011年-第1期生- 「人事労務マスター講座」



6



「人事・労務マスター講座」-第1期- 2011年02月16日(水)～04月05日(火)

講座内容(日程)

第5回 2011年03月15日(火)16:00～18:00

人事マスター講座(第3回)講師:人事戦略コンサルタント 栗田猛

「賃金・賞与・退職金制度の見える化」 ～賃金・賞与・退職金制度の構築方法をマスターする～

やったものが報われる3つの仕組みが給与・賞与・退職金制度である。
ルールに見える化は、人事制度そのものの信頼度アップに繋がる。

1. 賃金・賞与・退職金の意義
2. 賃金テーブル表の作り方
3. ポイント化で賞与・退職金を運用する



第6回 2011年03月22日(火)16:00～18:00

労務マスター講座(第3回)講師:労働法務コンサルタント 葛西英朋

「長時間労働問題と労働基準監督官の権限」 ～長時間労働にまつわる問題と監督官との付き合い方をマスターする～

長時間労働による会社のリスクとは何かを明確にした上で、そのリスクを現実的にどのように回避すればよいのかを検証する。

また、昨今の労働基準監督官の是正勧告・指導のツボを把握する。

労働基準監督官はどのような視点で調査にくるのか？

労働基準監督官の視点は？ どのような場合に送致・送検されるのか？

1. 労働時間とは何か
2. 労働時間制度のまとめ
3. 「長時間労働」にまつわる現実的な問題と現実的な解決方法
4. 労働基準監督官の権限の理解と労働基準監督官との付き合い方

2011年-第1期生- 「人事労務マスター講座」



7



「人事・労務マスター講座」-第1期- 2011年02月16日(水)～04月05日(火)

講座内容(日程)

第7回 2011年03月29日(火)16:00～18:00

人事マスター講座(第4回)講師:人事戦略コンサルタント 栗田猛

「社員にわかりやすい人事制度の手引き」 ～シンプルな人事制度運用マニュアルの作成をマスターする～

人事制度のルール of 公開は、公平・公正感のある制度の基本である。
人事制度を手引き化し、組織内パートナーシップ・リーダーシップ・フォロアーシップの
確立に繋げる。

1. 経営理念と人事制度の関係
2. 人事制度マニュアルの構成
3. 人事制度マニュアルの形式



第8回 2011年04月05日(火)16:00～18:00

労務マスター講座(第4回)講師:労働法務コンサルタント 葛西英朋

「雇用調整と賃金不利益変更」

～整理解雇、派遣請負・有期雇用の活用と賃金不利益変更をマスターする～

改正派遣法(案)、有期雇用契約研究会の動向をおさえつつ、今後の非正規社員の
有効活用による雇用調整の留意点を解説する。また、賃金に関する不利益変更につ
いて、どのような「視点」を持つべきかを解説する。

1. 雇用調整のポイント
2. 賃金減額の不利益変更のポイント
3. 賃金体系の不利益変更のポイント



2011年-第1期生- 「人事労務マスター講座」



8



「人事・労務マスター講座」-第1期- 2011年02月16日(水)～04月05日(火)

プロフィール

講座コーディネーター

松崎直己

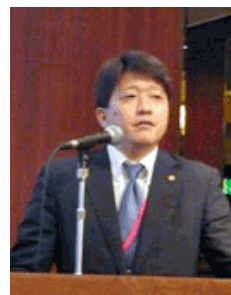
組織戦略コンサルタント・社会保険労務士
株式会社ヒューマンバリューアソシエイツ 代表取締役
東京労働法務総合事務所 代表

法政大学経済学部卒。

運送会社管理部、コンサルティング会社勤務を経て現職。

労働社会保険諸手続きから労働法務・人事戦略コンサルティング、各種社員研修までの人事労務ワンストップカンパニーを経営。労働法務・組織戦略コンサルタントとして就業規則運用マネジメント、「シンプル」で「自社運用」のできる人事制度構築で全国の企業を支援している。

著書に『1000万円得する年金の本』(共著、KKベストセラーズ)ほか日経新聞、産経新聞など執筆、取材実績多数。社会保険労務士、第1回紛争解決手続き代理業試験合格。



人事マスター担当講師

栗田 猛

人事戦略コンサルタント
株式会社ヒューマンバリューアソシエイツ 専務取締役

青山学院大学経済学部卒。

東レ関連会社人事部、(株)日本総合研究所(研究事業本部人事戦略部長)、アンダーセン(ディレクター)を経て現職。

コンサルティング歴28年間で、中小企業から中堅・大手企業及び官公庁関係など、人事戦略コンサルティングを展開。実施企業は二百数十社に及ぶ。

著書に『よくわかる経営用語』(明日香出版社)他。

(社)全日本能率連盟(マスター・マネジメント・コンサルタント)(社)日本経営士会(経営士)、日本CHO協会ポードアドバイザー、ヒューマンバリュー・マネジメント代表。



労務マスター担当講師

葛西英朋

労働法務コンサルタント・社会保険労務士
東京労働法務総合事務所 パートナー

千葉大学経済学科卒。

金融機関、税理士事務所等で主に中小企業の決算監査、税務申告を経験し、その後、社会保険労務士事務所等で労働社会保険所法令に基づく手続き業務及び就業規則の改定、コンピテンシーによる人事評価の構築の経験を経て現職。現在、「give & give」をモットーに企業、社員、行政3つ視点を重視し、就業規則の改訂や労使トラブルの解決など労働法務コンサルティングを行っている。

人事マネジメント、経営者会報、日経新聞など執筆、取材実績多数。社会保険労務士 ファイナンシャルプランナー(CFP)。



2011年-第1期生- 「人事労務マスター講座」



9



「人事・労務マスター講座」-第1期- 2011年02月16日(水)～04月05日(火)

受講料

人事労務マスター講座(全8回)

- ◆1社1名 33,600円(税込)
- ◆1社2名 44,100円(税込)

※人事労務マスター講座(全8回)にお申し込みの企業様は、以下の受講方法も可
人事マスター講座に人事部門のA部長様を、労務マスター講座に労務部門のB部長様という受講方法も可能です。

人事マスター講座(全4回)

- ◆1社1名 23,100円(税込)
- ◆1社2名 33,600円(税込)

労務マスター講座(全4回)

- ◆1社1名 23,100円(税込)
- ◆1社2名 33,600円(税込)

お申し込み方法

- ・WEB: 下記アドレスの「人事講座お申し込みフォーム」よりお申し込み下さい。
HPアドレス http://www.hva.co.jp/seminar_master_kouza.html
(「人事労務マスター講座」と検索してください。)
- ・FAX: 最終ページに添付の「人事講座お申し込みFAX申込書」よりお申し込み下さい。
FAX番号 03-5776-0789

お問い合わせ

株式会社ヒューマンバリューアソシエイツ&東京労働法務総合事務所
〒105-0012
東京都港区芝大門2-1-18-711
TEL:03-5402-1037(平日10:00～17:00)
FAX:03-5776-0789(24時間)
E-MAIL:info@sr-consultant.com

24時間受付中!!

お申込み専用 **FAX 03-5776-0789**マツザキ 行き
お問合せ No.20110101お申し込みはカンタン! 下記ご記入の上、**今すぐ FAX** いただくだけで OK!

タイトル

「人事・労務マスター講座(全8回)」-第1期生-
～人事・労務担当者が知っておくべき知識とスキルを学ぶ～

■開催要項

日時	2011年02月16日(水)～04月05日(火)16:00～18:00 (全8回)	
会場	ホテル コンソレイユ芝・東京 会議室(東京都港区芝公園 2-3-4) ※会議室の確保状況により、一部の講座において別会議室になる場合がございます。	
講座	<p>【第一回】02月16日(水) 人事マスター講座(第1回) 「簡易型人事制度改善シートで全社一体感の醸成」 「自社版人事制度改善の方向性」の作成方法をマスターする</p> <p>【第二回】02月22日(火) 労務マスター講座(第1回) 「労働法務の基本と就業規則の改定ポイント」 会社の「視点」から就業規則の活用方法をマスターする</p> <p>【第三回】03月01日(火) 人事マスター講座(第2回) 「人事評価制度が社員の行動を変え、業績を変える」 人材と業績の向上に貢献する人事評価制度の構築方法をマスターする</p> <p>【第四回】03月08日(火) 労務マスター講座(第2回) 「就業規則の適用事例」 具体例から就業規則の使い方をマスターする</p>	<p>【第五回】03月15日(火) 人事マスター講座(第3回) 「賃金・賞与・退職金制度の見える化」 賃金・賞与・退職金制度の構築方法をマスターする</p> <p>【第六回】03月22日(火) 労務マスター講座(第3回) 「長時間労働問題と労働基準監督官の権限」 長時間労働にまつわる問題と監督官との付き合い方をマスターする</p> <p>【第七回】03月29日(火) 人事マスター講座(第4回) 「社員にわかりやすい人事制度の手引き」 シンプルな人事制度運用マニュアルの作成をマスターする</p> <p>【第八回】04月05日(火) 労務マスター講座(第4回) 「雇用調整と賃金不利益変更」 整理解雇、派遣・請負・出向・有期雇用の活用と賃金の不利益変更をマスターする</p>
お申込み講座費用 □にレを	<input type="checkbox"/> 人事労務マスター講座(全8回)1社1名33,600円(税込) <input type="checkbox"/> 人事マスター講座(全4回)1社1名23,100円(税込) <input type="checkbox"/> 労務マスター講座(全4回)1社1名23,100円(税込)	<input type="checkbox"/> 人事労務マスター講座(全8回)1社2名44,100円(税込) <input type="checkbox"/> 人事マスター講座(全4回)1社2名33,600円(税込) <input type="checkbox"/> 労務マスター講座(全4回)1社2名33,600円(税込)
お申込み方法	下記申込書に必要事項をご記入の上、ファクシミリにてお申し込み下さい。 ご請求書をご郵送いたします。ご入金確認後、講座開始1週間前に受講票を郵送いたします。	

■FAX 申込書

会社名	フリガナ		事業所数	業種・業態	
			社員数		
			正社員 名		
		非正規社員 名			
所在地	〒		電話番号		
			FAX 番号		
代表者名	フリガナ	役職	連絡	フリガナ	役職
		代表取締役 その他()	ご担当者名		
ご参加者名		役職	メールアドレス		
フリガナ			□月刊人事労務ニュースレター(月2回メルマガ形式)をお送りいたします。		
フリガナ			□月刊人事労務ニュースレター(月2回メルマガ形式)をお送りいたします。		

【個人情報に関する取り扱いについて】

- 申込用紙に記載されたお客様の情報は、セミナーのご案内といった当社の営業活動やアンケート等に使用することがあります。(ご案内は代表者様宛にお送りすることがあります。)法令で定める場合のほか、お客様の承諾なしに他の目的に使用いたしません。
- セミナーのご案内時に、いただきました住所・貴社名・部署・役職・ご担当者氏名を当社が個人情報の管理について事前に調査した上で契約しましたダイレクトメール発送代行会社に発送データとして提供することがございます。
- 必要となる情報(会社名・氏名・電話番号)をご提供いただけない場合は、お申込のご連絡や受講票の発送等ができない場合がございます。
- お客様の個人情報に関する開示・訂正、追加、停止又は削除につきましては、弊社(TEL:03-5402-1037)までご連絡下さい。

【個人情報に関するお問合せ】株式会社ヒューマンバリューアソシエイツ 担当:松崎直己(TEL:03-5402-1037)

■発行人・お問合せ H&T グループ 株式会社ヒューマンバリューアソシエイツ 東京労働法務総合事務所(※受付:平日10:00～17:00)
〒105-0012 東京都港区芝大門 2-1-18-711 TEL:03-5402-1037(担当:マツザキ)