

令和 6 年度講座・セミナー開催予定

開催年月	講座・セミナー名	内容	指導講師
6 年 4 月 16 日 (火) (1日)	『新入社員研修』(前編) ～ビジネスマンとしての 最初の一歩をサポート～	<ul style="list-style-type: none"> ・会社の目的と使命、組織、職務とは ・社会人としての意識 ・PDCA サイクル、指示命令の受け方、ほう・れん・そう・ケーション ・職場の人間関係、コミュニケーション ・言葉づかいの TPO、正しい敬語の使い方 ・電話応対、来客対応、訪問マナー ・ビジネス文書の基本 	パラレルクロス 代表 須藤 達 氏
6 年 5 月 16 日 (木) (半日)	『人事・労務担当者が 知っておくべき基本的 な法律知識』 ～採用から退職まで～	<ul style="list-style-type: none"> ・採用をめぐる法律知識 ・就業規則をめぐる法律知識 ・労働時間、残業をめぐる法律知識 ・年次有給休暇をめぐる法律知識 ・退職・解雇をめぐる法律知識 	社会保険労務士法人 緑ヶ丘 LS オフィス 代表 澤瀬 典子 氏
6 年 6 月 13 日 (木) (半日)	『すぐに役立つ社会保険 と労働保険の実務と ポイント』 ～複雑難解な事務を スムーズに進める方法～	<ul style="list-style-type: none"> ・社会保険の仕組みをトータルのにマスターしよう ・人事異動（採用、転勤、退職）に伴う手続きとは ・給与から控除する保険料とタイミング ・社会保険の給付内容と手続きのポイント 	かおり社会保険労務士事務所 代表 菅原 かおり 氏
6 年 7 月 4 日 (木) (半日)	『給与計算事務の 不安解消』 ～制度の仕組み、給与計算 の基本と実務の流れ、重 要ポイント～	<ul style="list-style-type: none"> ・給与計算の基本 ・給与計算の実務 	社会保険労務士法人 緑ヶ丘 LS オフィス 代表 澤瀬 典子 氏
6 年 8 月 2 日 (金) (半日)	続『何ともやっかいな 問題社員への対応』 ～何ともやっかいな問題 社員への対応について 学ぶ～	<ul style="list-style-type: none"> ・何ともやっかいな問題社員への対応 ・退職時のトラブルへの対応と防止策 ・労働契約法 20 条をめぐる最高裁判決 ・退職のトラブルを未然防止するために 	社会保険労務士法人 いちはな事務所 特定社会保険労務士 本田 純 氏
6 年 9 月 11 日 (水) (半日)	『社内で期待される総務 担当者の基本と実務』 ～総務業務の見直しと レベルアップのために～	<ul style="list-style-type: none"> ・企業が求める総務の機能とは ・担当者が備えるべき能力とは ・担当が行うリスクマネジメント ・担当者としての接遇の位置づけ ・これまでの総務とこれからの総務 	(株)経営ビジョンサポ ート 代表 假谷 美香 氏

開催年月	講座・セミナー名	内容	指導講師
6年10月24日 (木) (1日)	『新入社員研修』(後編) フォローアップ研修 ～入社後をふりかえり、 さらなるレベルアップ を目指す～	<ul style="list-style-type: none"> ・入社半年を振り返って ・事前課題の振り返り・Part1 ・役割・期待／役割の違いと 着眼点 ・仕事の進め方 ・主体的な仕事のとらえ方 ・事前課題の振り返り・Part2 	パラレルクロス 代表 須藤 達 氏
6年11月1日 (金) (半日)	『年末調整実務の ポイント』 ～徴収事務各種控除の 取り扱い～	<ul style="list-style-type: none"> ・年末調整とは ・年末調整の事務の流れ ・控除額・年税額の計算 ・過不足額の精算 ・年末調整実務演習 ・年末調整後の実務 	穀田有一税理士事 務所 税理士 穀田 秀 氏
6年11月11日 (月) ～12日 (火) (2日)	『第一種・第二種 衛生 管理者試験対策講座』 ～2日間で 驚異の合格率 89.4%!～	<ul style="list-style-type: none"> ・出題傾向分析と合格大作戦 ・関係法令 ・労働衛生 ・労働生理 ・有害業務 ・答案練習と解説 	(株)ウエルネット 専任講師 臼井 一博 氏
6年12月5日 (木) (半日・午前)	『仕事・役割・貢献度を 基軸とした賃金制度』 ～新しい人事考課制度の 特徴を学ぶ～	<ul style="list-style-type: none"> ・仕事・役割・貢献度を基軸 とした人事賃金処遇制度を 実現する人事考課とは ・人事考課の仕組みと考課基 準の設定(能力考課基準/ 業績考課基準 他) 	(一社)経団連事業 サービス 人事賃金センター長 平田 武 氏
6年12月5日 (木) (半日・午後)	『高齢者雇用における 人事賃金制度見直し』 ～高齢者を再雇用する際 の人事賃金制度の設計 ポイントを学ぶ～	<ul style="list-style-type: none"> ・高齢者雇用における人事・ 賃金体系改定の方角 ・賞与・退職金・福利厚生 の検討 ・モチベーション、キャリア プラン、評価制度の検討 	(一社)経団連事業 サービス 人事賃金センター長 平田 武 氏
7年1月9日 (木) (半日)	『経営数値を生かす! 決算書の活用方法』 ～目利き経験を確かな ものに変える～	<ul style="list-style-type: none"> ・経営数値を生かす ・貸借対照表を見ると何がわ かる? ・損益計算書を見るポイント は? ・決算書をどう活用すればよ い?／ ・数値計画をどうやって作る か(人・物・金・情報) ・事例を交えわかりやすく説明 	土岐経営支援事 務所 代表 土岐 徹朗 氏
7年1月24日 (金) (1日)	『管理者研修』 ～管理者に今、求められ る管理能力を学ぶ～ 【ハラスメント、マネジメント に関する知識など】	<ul style="list-style-type: none"> ・コンプラ・ハラスメント対 応(相談が増加傾向で、対 応にも苦慮。未然防止のヒ ントに!) ・組織における役割期待 ・仕事の基本の確認 ・求められるコミュニケーション 能力 ・個人と職場の主体性強化 	パラレルクロス 代表 須藤 達 氏