

管理職が知っておくべき労働法の解説講座

人事労務分野は、業種・会社規模を問わず非常にトラブルが発生しやすい分野です。またトラブルが発生してからでは手遅れであることも多く、事前の紛争予防対策が重要な分野でもあります。本講座では、採用、配転、人事考課、パワーハラ、セクハラ、違法残業、過労死、うつ病、問題社員、雇止め、同一労働同一賃金、再雇用の各分野について、どういふトラブルが発生しやすいのか、紛争を予防するにはどうすれば良いのかの各ポイントをわかりやすく解説します。

日時 令和4年5月26日(木) 10:00~17:00 **場所** 広島商工会議所 会議室

受講料 広島商工会議所会員 17,600円 一般 35,200円

※1人あたり、テキスト代、消費税10%を含む

※1社より3名以上参加の場合、会員15,840円(一般31,680円)に割引いたします

(広島市中区基町5-44)

※駐車場・駐輪場はありません

講師 野口&パートナーズ法律事務所 シニアコンサルタント・代表取締役 弁護士 **野口 大氏**

◆プロフィール◆

平成2年司法試験合格、平成3年京都大学法学部卒業、平成14年ニューヨーク州コーネル大学ロースクール卒業。企業法務に強い弁護士として、全国的に著名。裁判のみならず、現場に入って紛争を予防する等、数少ない「コンサルタント型弁護士」であり、北海道から沖縄まで全国の多数の企業・経営者のブレーンをつとめている。



カリキュラム

1 採用

- (1) 募集と異なる条件での採用の留意点
- (2) 面接時に聞いてはいけない質問

2 配転

- (1) 本人が配属先の変更や転勤を嫌がる場合

3 人事考課

- (1) 平均以下の評価をつける場合の留意点

4 パワーハラスメント

- (1) 注意指導とパワーハラの区別
- (2) なんでも「パワーハラだ」と文句を言う社員への対応方法

5 セクシャルハラスメント

- (1) 同じことをやってもセクハラとなる場合とならない場合がある
- (2) 相談担当者の不用意な発言があぶない
- (3) 「嫌がっていない」「うちの職場ではこのくらいOK」という感覚が一番危険

6 労働時間

- (1) 労基法改正対応できているか
- (2) 管理職の労働時間が長くなっていないか
- (3) タイムカード通り払っていてもサービス残業となることがある
- (4) 朝礼も労働時間?
- (5) 労働時間短縮のコツ

7 メンタルヘルス

- (1) うつ病気味の社員がいる場合の対処法

8 問題社員の対応

- (1) 日頃の注意指導がポイントではあるが、注意指導書を出せばよいという単純な分野ではない

9 契約社員・パート・アルバイト

- (1) 雇止めのトラブルが多い
- (2) 無期転換とは
- (3) 同一労働同一賃金とは

10 定年後再雇用

- (1) 仕事内容同一で賃金を下げることはできるか
- (2) 仕事内容を変えることは自由か

11 その他

【新型コロナウイルス感染予防対策について】

マスクの着用や消毒液の設置、換気、ソーシャルディスタンス等の対策を講じます。また、グループワークを控え、スクール形式で実施予定です。なお、感染拡大の状況により講座内容は一部変更になる可能性があります。

申込方法

- ① 別紙の申込書に必要事項をご記入の上、FAX(082-222-6006)にてお申し込みください。
- ② 講座実施日の2週間前より、「受講証」「請求書」「振込用紙」を送付いたします。
- ③ 請求書に記載の期日までに、受講料をお振込みください。(振込手数料はご負担ください。)

◇会場定員数に到達次第、申し込み受付を終了いたします。

受付終了の際はホームページ(https://www.hiroshimacci.or.jp/training/business_school/)でお知らせいたしますので、お申し込み前にご確認ください。

【申し込み後の受講取消について】


受講を取消される場合は、必ず開講日前日(17:00)までにご連絡ください。それ以降は、受講料の返金はいたしかねます。お振込みがまだの場合でも全額負担となりますので予めご了承ください。

お問合せ先

広島商工会議所 中小企業振興部 人材開発課 担当: 田上(たがみ)

TEL(082)222-6691 FAX(082)222-6006

URL: https://www.hiroshimacci.or.jp/training/business_school/


FAX 082-222-6006

人材開発課ビジネススクール担当宛

管理職が知っておくべき労働法の解説講座(5/26) 参加申込書

(HP)

会社名	(ふりがな)		広島商工会議所会員 ・ 一般 (該当を○印で囲んでください)	
所在地	〒		業種	
連絡先	TEL() - FAX () -			
担当者	氏名		役職 部署	
	Email	@		

(ふりがな) 受講者名		所属部署	役職	性別
①				
②				
③				
④				
⑤				
⑥				
⑦				
⑧				
受講料	@	×	名=	円

※本申込書にご記入いただきました情報は、本事業における本人確認、参加者名簿・参加料請求書・受講証の作成、
本所からの各種連絡・情報提供に使用する他、講師および講師所属企業に提供する場合がございます。

※講座の中止または延期の場合は、担当者宛てにご連絡いたします。