

「若手の人事労務担当者の勉強会」(第9期)メンバー募集のご案内

他社(他者)との学び合いを通じて、トラブルを未然に防ぐ労務管理を確立する

“困った…”時に同じ世代の担当者に聞くことができる人脈をつくる

講師：大和田一雄弁護士 (大和田・谷田部法律事務所、当協会顧問弁護士)
 関谷 将明弁護士 (大和田・谷田部法律事務所)
 廣田 順子弁護士 (大和田・谷田部法律事務所)

「若手の人事労務担当者の勉強会」は、2010年の初会合から数え9期目を迎える、若手の人事労務担当者が、他社(他者)との学び合いを通じて、自社の労務改善を目指しながら、さらに同世代、異業種の幅広い人脈づくりを目的とする勉強会です。会員企業のみなさまにおかれましては、次世代を担う人材の教育、人脈づくりのためご担当者のご派遣をお願い致します。

【募集要項】

- | | | |
|---|-----------|--|
| 1 | 目的 | 若手の人事労務担当者の相互研鑽、ならびに相談し合える関係性の構築 |
| 2 | 対象 | おおむね 28歳～40歳 までの人事労務担当者。
各社1名の登録(全4回連続して参加可能な方)。 |
| 3 | 研修内容 | ①人事労務担当者が日常業務で判断に迷うポイントを、参加メンバーで検討を行い、他社(他者)での実務、考え方、解決方法を学び合う。
②さらに講師(大和田弁護士、関谷弁護士、廣田弁護士)から労働法、裁判判例等を踏まえた理想的な労務管理を学ぶことで、トラブルを未然に防ぐ労務管理の確立を目指す。
AM 11:00～12:50 グループワーク・情報交換
課題に対する回答の検討、他社の労務管理手法について情報交換
※昼食をご用意させていただきます。
PM 13:00～16:00 講師(協会顧問弁護士)による解説
16:20～18:20 懇親会(第1回、第4回に併設)。
・自由な雰囲気での情報交換、同世代、同じ職種の人脈づくりが目的です。
・担当弁護士にもご参加頂く予定です。 |
| 4 | 会場 | 茨城県産業会館 1F・大会議室(水戸市桜川2-2-35 水戸駅南口徒歩7分) |
| 5 | 会合スケジュール | 第1回 2019年10月2日(水) 11:00～16:00
16:20～18:00※懇親会併設
第2回 2019年10月30日(水) 11:00～16:00
第3回 2019年11月13日(水) 11:00～16:00
第4回 2019年11月27日(水) 11:00～16:00
16:20～18:00※懇親会併設 |
| 5 | 参加費 | 45,000円(全4回の会合、懇親会費、昼食費、消費税全て含む) |
| 6 | 検討テーマ(予定) | 以下のテーマについて、メンバー間の検討、情報交換、ならびに講師から法的解釈を解説頂きます。 |

第1回 (10月2日)

「イマドキの問題社員に対する会社としての対応 その1」

- ・社員の職場内外での“問題”行動への対応方法
- ・健康管理上の留意点 (会社が講ずべき安全配慮義務とは、特にメンタルヘルス不調への対応)
- ・有効な懲戒処分とは何か

第2回 (10月30日)

「近年対応が求められる領域が拡大しているハラスメントへの対応」

- ・セクハラ、パワハラに加え、拡大する「ハラスメント」の定義
- ・問題例の検討～これはハラスメントとなるのか?～
- ・ハラスメントの具体的な防止策・会社がすべき対応

第3回 (11月13日)

「イマドキの問題社員に対する会社としての対応 その2」、

「合同労組 (コミュニティユニオン) への対応」

- ・採用上の留意点 (面接時に問題となる質問とは、内定辞退の法的意味)
- ・退職・解雇の留意点 (突然入社しなくなった社員への対応、解雇の種類)
- ・労働組合の組織、特徴。団体交渉の応諾義務とは何か。

第4回 (11月27日)

「メンタルヘルス不調者への会社としての対応」

- ・現代におけるメンタルヘルス問題の重要性
- ・メンタルヘルスの不調が疑われる社員への対応について
- ・具体例から検討する会社がすべき対応

7 募集定員

25名 (定員に達し次第締め切りとさせていただきます。)

8 参加申込

9月20日 (金) までに申込書に必要事項をご記入の上、事務局宛にFAXまたはE-mail(gotou@ikk.or.jp)にて送付願います。

9 本件担当

一般社団法人茨城県経営者協会 事務局 後藤

TEL 029-221-5301 FAX 029-224-1109 E-mail gotou@ikk.or.jp

茨城経協FAX (029-224-1109) 後藤行

若手の人事労務担当者の勉強会 (2019年度) メンバー登録書

会社名	
役職名・氏名	
年齢	歳
連絡用メールアドレス	<参加者ご本人のメールアドレス>

<参加者 (若手の担当者) のスケジュールを管理されておられる管理者の役職名、氏名、メールアドレス>
※勉強会の開催スケジュール、進捗状況等につきまして管理者様にも、メールにてご報告をさせていただきます。

役職名・氏名	
メールアドレス	<管理者様のメールアドレス>

※何れかに○を記して下さい。

第1回勉強会 (10月2日)	参加	不参加
懇親会	参加	不参加