

# 労務管理研修



労務管理に関する基本的な法令や職場のリスクを理解し、日々のマネジメントの中でコンプライアンスを意識した対応をしていただくための研修です。

## <プログラム例>

	カリキュラム	時間
労務コンプライアンスの基礎理解	<ul style="list-style-type: none"><li>・コンプライアンスとは何か？（法令順守＋組織の倫理）</li><li>・労務関連の主なトラブル事例と企業への影響</li><li>・管理職・リーダーに求められる役割と責任</li></ul>	30分
職場で注意すべき法的ポイント	<ol style="list-style-type: none"><li>① 入社時の対応：試用期間の取扱い 等</li><li>② 労働時間：始業・終業の定義／36協定と残業命令 等</li><li>③ 休憩・休日：休憩時間のルール／振替休日と代休の違い 等</li><li>④ 休暇制度：年休管理のポイント 等</li><li>⑤ 育児・介護：休業等各種制度について</li><li>⑥ 退職時の留意点：退職、解雇 等</li><li>⑦ 休職・復職：就業制限と安全配慮義務／休職事由や期間／復職判断のポイント</li><li>⑧ 懲戒：懲戒事由や懲戒の種類</li></ol> <p>【ワーク】テーマ毎に〇×クイズやケーススタディによるディスカッションを実施する (例) ・退職前の有給消化について ・能力不足の部下を辞めさせられるか</p>	120分
自部署でのリスクを整理	【ワーク】自部署の実態を振り返り、コンプライアンス上の課題や対策を検討	20分
質疑応答		10分
合計		120分

※内容や時間については、お客様のご要望に合わせてアレンジします。

対象者

管理職、リーダー等

講師

社会保険労務士・公認心理師 新美 智美



問合せ先: 株式会社教育デザインラボ

✉ niimi@flourish-sr.jp TEL 0562-85-2642