

高仲弁護士と学ぶ

人事・労務の基本と実務
【全3回】

■ 開催日時

2024年 各回 10:00▶16:00

第1回

7月25日(木)

第2回

8月22日(木)

第3回

9月26日(木)

～人事労務の内容を順序立てて全体像で捉える新しいアプローチを身につける～

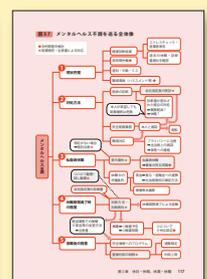
本講座の
ポイント

- ① 人事制度の設計や労務トラブルにおける対応のポイントを整理
- ② 人事制度や社内規則をまたいだ検討で重要となる『検討手順』を横断的・網羅的に解説
- ③ 現場への確認依頼や経営陣への報告をスムーズに行うための図表の作成方法を伝授

人事制度の設計や労務トラブルの対応では、自社の人事制度や各種規定の位置づけといった「社内の問題」と、法律・判例の関係性を的確に整理した上で、順序立てて検討していくことが必要です。

このような整理は、文章や口頭で説明するよりも、一目見て全体が把握できたり、手順を追って理解できたりするビジュアルな図表やチャートを利用することが有益です。本講座では、講師が執筆した書籍『人事・労務の基本と実務』に掲載された100を超える図解を基に、実務的な視点からトラブル対応や制度の設計・変更の手順をわかりやすく解説します。実務に直結した実践的なケースを取り上げ、いざ対応を迫られた時に、何から、どんな手順で、どんな点に留意して、どのように進めていけばよいのかが、図解を通して理解できます。

3回シリーズで人事・労務の基本と実務がしっかりと身につきます。ぜひご参加ください。



※本講座ご参加の皆様には講師執筆書籍『[図解] 人事・労務の基本と実務』(労務行政)を進呈します。



講師

中山・男澤法律事務所
パートナー 弁護士

高仲 幸雄 氏

【略歴・著書】早稲田大学法学部卒業。平成15年弁護士登録、中山慈夫法律事務所(現中山・男澤法律事務所)に入所。国土館大学21世紀アジア学部非常勤講師。主な著書に『実務家のための労働判例読みこなし術』(労務行政)、『優秀な社員を確保できる人事労務制度使いこなしマニュアル』(中央経済社)、『Q&A解雇・退職トラブル対応の実務と書式』(新日本法規/共著)ほか多数。

会場受講

株式会社 労務行政
【セミナールーム】

昼食付

東京都品川区西五反田3-6-21 住友不動産西五反田ビル3階

同時開催

WEBセミナー

WEBセミナー受講される場合はお申込み前に必ず下記のURLまたは右記QRでご確認の上お申込みください。

<https://www.rosei.jp/seminarstore/seminar/deliveru>

受講料

「労政時報」購読会員

88,000円(税込)

一般参加

110,000円(税込)

お申込みについて

<https://www.rosei.jp/seminarstore>

※ FAX でのお申し込みは、弊社ウェブサイト「個別講座へのFAXでのお申し込み」に掲載している「労政時報セミナー受講申込書」に必要事項をご記入の上、送信してください。

講座内容の詳細は裏面をご確認ください。

高仲弁護士 と学ぶ 人事・労務の基本と実務【全3回】

講座内容

第1回

『人事に関する制度設計・運用をめぐる問題』

2024年7月25日(木) 10:00 ~ 16:00

- ① 就業規則の不利益変更と個別同意・経過措置の活用方法
- ② 採用・配転から解雇・退職までの手順と留意事項
- ③ メンタルヘルス不調者への受診命令・私傷病休職から労災申請の対応方法
- ④ 問題社員・非違行為別の懲戒処分対応
 - ・ 注意書や懲戒処分通知書から逆算した調査
 - ・ 懲戒処分前に関係部署で共有すべき事項
- ⑤ 就業規則・人事労務文書の作成方法や場面ごとの留意点
- ⑥ 人事制度変更の手順と注意点
 - ・ 人選とスケジュールに要注意
 - ・ 経過措置のつくり方

第2回

『労働時間・休日・残業代をめぐる問題』

2024年8月22日(木) 10:00 ~ 16:00

- ① 複雑な労働時間制度で即時にリスクを洗い出す方法
 - ・ 残業代の計算方法のパターンを解説
 - ・ リスク算定に必要な計算式のつくり方
- ② 残業代裁判における必須資料(計算方法・参照資料・陥りがちなミス)
- ③ 残業代トラブルで重要な初期対応
 - ・ どの範囲の資料開示をするか？
 - ・ 計算ミスや証拠不足はどのタイミングで是正するか？
- ④ 在宅勤務で見直しを検討すべき施策
 - ・ 管理監督者 ・ 定額残業制度 ・ コアタイムなしのフレックスタイム制
- ⑤ 振替休日・代休、休憩時間をめぐる落とし穴

第3回

『非正規社員・ハラスメントをめぐる問題』

2024年9月26日(木) 10:00 ~ 16:00

- ① 同一労働同一賃金 ~手当・休暇の見直し方法~
- ② 雇止め・無期転換制度・正社員登用制度
- ③ 定年後再雇用・70歳までの雇用継続を見据えた制度設計
- ④ ハラスメント対応のポイント
 - ・ 相談窓口の制度設計 ・ 調査方法(匿名・子会社)
 - ・ 報告書作成やフィードバック時の注意点
- ⑤ ハラスメント裁判例集を使った知識の総整理
 - ・ パワハラ6種類の議論がムダな訳
 - ・ 裁判例を引用して一歩進んだ議論を！
- ⑥ 人事労務における最新情報・今後の重要テーマ