

開催日・時間	セミナー名	ポイント	講師
01 3.11 (水) 13:30～16:00	給与計算担当者(実務者)向け 「各種保険と給与計算」	1. 社会保険・労働保険の基礎知識 2. 給与計算の基礎実務	壁谷 裕路 (社会保険労務士)
02 3.12 (木) 13:30～15:00	給与計算担当者(実務者)向け 「高齢者雇用・各種休業の取り扱い」	1. 高齢者雇用給与計算の基礎実務 2. 育児・介護休業実務	壁谷 裕路 (社会保険労務士)
03 4.2 (木) 13:30～16:00	新入、入社1年未満の社員向け 「ビジネスマナーで働き美人になる！」	1. ビジネスマナーが必要な理由 2. あなたのビジネスマナーはどれくらいか？ 3. 実践してみよう ①電話応対 ②身だしなみ ③言葉使い ④ビジネス文書 等	杉本 智子 (社会保険労務士)
04 4.23 (木) 13:30～16:00	中堅社員(入社3年以上)向け 「組織力を高める報告・連絡・相談力」	1. 報告・連絡によるチームパワーアップ 2. 失敗を防ぐ仕方、指示命令の受け方	伊藤 茂子 (経営コンサルタント)
05 5.13 (水) 13:30～16:00	チームリーダー向け 「良い組織づくりの基本はコミュニケーション」	1. 職場におけるコミュニケーション(中堅社員の立場) 2. 異性部下に対するコミュニケーションと指導 3. パワハラ、セクハラと言われない指導 4. 実践ワーク	杉本 智子 (社会保険労務士)
06 5.22 (金) 13:30～16:00	チームリーダー向け 「結果が出る仕事の教え方」	1. 興味を持たせ、やる気につながる仕事の与え方と教え方 2. 上司の役割は教えた後のフォローにある 3. 実践ワーク	伊藤 茂子 (経営コンサルタント)
07 6.1 (月) 13:30～15:00	経営者、役員、労務担当責任者向け 「問題社員を出さない労務管理～労務管理編」	押さえるべき労務管理のツボ (試用期間・異動・解雇・懲戒・退職)	壁谷 裕路 (社会保険労務士)
08 7.30 (木) 13:30～15:00	経営者、役員、労務担当責任者向け 「問題社員を出さない労務管理～就業規則編」	職場規律の明文化とリスク防止型就業規則	壁谷 裕路 (社会保険労務士)
09 9.16 (水) 13:30～16:00	管理者クラス向け 「部下育成のための労務管理とメンタルヘルス対策」	1. 管理者とはどのように部下と向き合うのか知っておきたい最低限の労働関係法律 2. ハラスメント問題対処法 ①パワハラ ②セクハラ ③マタハラ ④モラハラと言われないための言動・行動 3. 自己分析(エゴグラム) 自分ほどのタイプの上司？/心の交流を点検する	杉本 智子 (社会保険労務士)
10 9.18 (金) 13:30～16:00	経営者、役員、労務担当責任者向け 「中小企業の賃金システム構築法」	1. 賃金制度の作り方(能力給・成果給など) 2. 総原資分配基準	伊藤 茂子 (経営コンサルタント)
11 10.15 (木) 13:30～16:00	管理者クラス向け 「部下育成のための面談・コミュニケーション」	1. 面談の意味(何のためにするのか?) 2. 面談のためのコーチング技法 ①コーチングとは何か ②コーチングの機能を理解する ③コーチングの基本スキルを知る ④傾聴・承認・質問 実践トレーニング	杉本 智子 (社会保険労務士)
12 11.11 (水) 13:30～16:00	経営者、役員、労務担当責任者向け 「中小企業の評価制度構築法とその運用」	1. 評価制度の基本 2. 運用できる評価制度 3. 運用力をどう高めるか 4. 考課者訓練の進め方	杉本 智子 (社会保険労務士) 伊藤 茂子 (経営コンサルタント)

会場 弊社研修室
受講料 お1人様5,000円(税込)／セミナー
1事業所お二人目からは3,000円(税込)/セミナー
締切 お申込みセミナー開催日の5日前

主催・お問い合わせ・お申込み

株式会社ナオ経営センター

(弊社は、会計事務所を母体としたコンサルティング会社です)

〒500-8335 岐阜県岐阜市三歳町4丁目2番地10

TEL: 058-253-5411 (祝日を除く月～金 10:00～17:00)

担当: 小川・形見

送信先 FAX. 058-253-6957

株式会社ナオ経営センター「2015年人事・労務基本セミナー」 受付担当:小川宛

▶ FAXにてお申込みをご記入ください	御社名	氏名	役職	
		氏名	役職	
	住所	TEL ()	—	
		FAX ()	—	
	業種・取扱品目	年商	従業員数	
	ご希望のセミナーに <input checked="" type="checkbox"/> をご記入ください		今後FAX不要	
	<input type="checkbox"/> 3/11 保険・給与 <input type="checkbox"/> 5/13 組織づくり <input type="checkbox"/> 9/16 メンタルヘルス	<input type="checkbox"/> 3/12 高齢者・休業 <input type="checkbox"/> 5/22 仕事の教え方 <input type="checkbox"/> 9/18 賃金構築	<input type="checkbox"/> 4/2 ビジネスマナー <input type="checkbox"/> 6/1 労務管理 <input type="checkbox"/> 10/15 コミュニケーション	<input type="checkbox"/> 4/23 組織 報・連・相 <input type="checkbox"/> 7/30 就業規則 <input type="checkbox"/> 11/11 評価制度