

～社会の変化に対応できる管理部門になるために～
管理部門の役割と機能強化の進め方

総務、庶務、管理部、
社長室、企画室等の担当者

セミナーのねらい

- ・総務部門としての役割と視点の確認
- ・さまざまなリスク管理や労務管理などの具体策から、社内体制を見直す力をつける

日時 2024年11月14日(木)10:00～16:30

会場 オンライン視聴型

	特別会員	一般会員	非会員
受講料	12,100円(税込)	23,100円(税込)	33,000円(税込)



講師 社会保険労務士法人トムズコンサルタント 代表社員

特定社会保険労務士 **小宮 弘子 氏**

大手都市銀行本部および100%子会社で人事総務部門を経験後、2010年に社会保険労務士法人トムズコンサルタントに入所、現代表社員。人事・労務管理やトラブル解決、諸規程、賃金・評価制度の改定をはじめ、社内制度全般のコンサルティングを中心にを行う。著書に『この1冊でポイントがわかる「働き方改革」の教科書』(共著、総合法令出版)などがある。

セミナー内容の詳細

1. 総務部に求められる機能

- (1) 従来型の総務
- (2) これからの総務(改善改革総務)
- (3) 影響力のある総務になるために

2. 中長期で取り組む総務の課題

- (1) 本社機能の強化
- (2) 施設管理とは違うファシリティマネジメント
- (3) 業務の改善改革による生産性の向上

3. 総務が行う「経営管理業務」

- (1) 株主総会対策
- (2) コンプライアンスの徹底
- (3) 知的財産所有権の管理
- (4) 競業避止問題
- (5) 事業継続計画(自然災害以外の要因対策)
- (6) 健康経営の推進

- (7) 電子化の推進(ペーパーレス化)
- (8) リスキリングの推進(どのように進めるか)
- (9) 情報セキュリティ対策
- (10) 法務機能の強化とリスクマネジメント

4. 総務が行う「人事労務管理業務」

- (1) 人事部との連携で機能するもの
- (2) 人手不足と安全管理体制
- (3) 長時間労働の防止と就業環境
- (4) 高年齢者の活躍推進と就業環境
- (5) 総務部が実施する管理職対策
- (6) メンタル不調者の予防措置

5. 総務部の機能強化

- (1) 総務部のブランディング
- (2) 社内広報の有効活用
- (3) その他は

お申込みはWEBサイトからどうぞ
セミナー最新情報もご覧いただけます

https://www.hri105.co.jp/seminar_event/detail/?id=377



【個人情報の取り扱いについて】

お客さまの個人情報は、セミナーの運営管理および弊社サービスに関するご案内のほか、利用目的の範囲内で利用させていただきます。なお、個人情報の取扱いおよび利用目的の詳細は弊社ホームページ(<https://www.hri105.co.jp/info/privacy.html>) をご覧ください。