

～社会の変化に対応できる管理部門になるために～

総務担当者のための

「管理部門の役割と機能強化の進め方」

対象

総務、庶務、管理部、
社長室、企画室等の皆さま

セミナーのねらい

総務部門は「組織の要」として会社の中枢の役割を担っています。昨今は、企業関連の法改正のほか、感染症防止対策につながる新しい働き方や職場環境を整備しなければならず、総務部門の役割は重要さを増すばかりです。しかしながら、その職務や業務は多岐にわたり複雑なことから、長期的・戦略的な課題への取組みが遅れがちになりやすいともいわれてきました。総務部門が本来のミッションを果たすためには、今後のビジョンを明確にしながら、その機能強化に向けた諸課題への取組みを着実に実行していくことが今、まさに求められています。

本セミナーでは、総務部門としての役割と視点を確認し、さまざまなリスク管理や労務管理などの具体策を解説することで、今後の社内体制の見直しに役立てていただきます。

日時 2026年1月22日(木)10:00～16:30

会場 オンライン視聴型

受講料 特別会員 一般会員 非会員
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)情報セキュリティ対策
- (9)人的資本経営

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)長時間労働と健康障害の防止
- (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

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

※プログラムの詳細は変更となる場合がございますので、ご了承ください。

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=420



【個人情報の取り扱いについて】

お客様の個人情報は、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。