

労務管理研修 ～基礎編

■ねらい

労務管理の重要性を認識し、取り組むうえで最低限知っておくべき知識を身につけていただく研修です。具体的には、労働基準法や労働安全衛生法に対する理解を深めていきます。また、残業削減のために明日からできる取り組みについても考えていただきます。

■テーマ概要

対象：店長・マネージャー・本部管理職

時間：半日（4時間）

人数：20名

■カリキュラム一例

内容

1. 労務管理の基本

【ワーク】労務管理について悩んでいることや知りたいことを書き出す

- (1) 労務管理とは
- (2) 労働政策の変遷とその背景
- (3) 労務管理に関するトピックス
- (4) 管理職としての心構え

2. 労働基準法の基本

- (1) 労働基準法（以下、労基法）とは
- (2) 労基法の最低限押さえてほしいポイント

3. 労働安全衛生法

- (1) 労働安全衛生法（以下、安衛法）とは
- (2) 安衛法のポイント
- (3) メンタルヘルスケア等の健康障害防止に関する制度

【参考】過重労働の抑制に関する社会的要請

【ワーク】労働基準法と労働安全衛生法について今後注意したいことをまとめる

4. リーダーのタイムマネジメントと残業削減の取り組み

【ワーク】残業の現状と課題について考え、共有する

- (1) リーダーのタイムマネジメントのポイント
- (2) 人員の適正配置
- (3) 労務管理上のタイムマネジメント
- (4) 業務ごとの標準時間の設定
- (5) 部下に対する適切な行動管理
- (6) 残業抑制の取り組みを共有する

【ワーク】残業抑制のために取り組んでいること、取り組みたいことを共有する

5. まとめ

【参考1】長時間労働者に対する面接指導等

【参考2】労働関係法の変遷

【参考3】労働基準法に違反した場合の主な罰則