



目的別 / 1日研修

Revised

労働時間の適正管理

実態と問題点の抽出から解決策まで

➤ 本研修の概要とねらい

- ① 超過勤務時間と出退勤時間との乖離の問題点を解消する。
- ② 職員の長時間労働防止を図る。
- ③ 具体的な課題発見と問題解決ができる組織的なマネジメントの考え方や行動力、実践力を習得する。

➤ 主なコンテンツ

長時間労働の実態と原因、業務の割当等マネジメントの問題点、ワークライフバランス、長時間労働を起す原因と意識、長時間労働の解消とムダの排除、民間企業の取り組み事例、など(詳細は裏面のタイムテーブルをご参照ください)。

➤ 演習/実習の内容

・グループワーク……実際に職場で行っている取組みの内容・結果について情報を共有し、効果的な対応法について考える。

➤ 受講対象(推奨)

管理監督職



一般社団法人 日本経営協会講師
山口 貞利(やまぐち さだとし)

一般社団法人日本経営協会講師。
特定社会保険労務士。

人事考課、目標管理、マネジメント、部下育成、キャリアプラン、タイムマネジメント、面接採用手法、ハラスメント、労働法、労働法などをテーマに多数の自治体や企業で研修を実施。

特定社労士、行政書士、宅建、アンガーマネジメントファシリテーター、第一種衛生管理者、AFP、CDAの資格を持つ。

著書に「実際にやってみてわかった中小企業M&A成功のための人事労務」(共著)がある。

本講師の他の研修

- a. 人事考課
- b. キャリアプラン
- c. 自己能力開発
(モチベーション)
- d. 社会人言葉の研修(マネジメントと敬語・ほめ言葉)

労働時間の適正管理

1日研修タイムテーブル案

研修テーマ	主なコンテンツ
1. 労働時間の適正管理	☞労働基準法と労働時間に関する判例、管理職と安全配慮義務、労働時間の適性把握と不払い残業解消の取り組み、36協定、特別条項
2. 労働時間の適正管理の具体的な方策	☞労働時間の管理の重要性、乖離についての問題点と乖離時間の内容把握、時間外労働の内容とガイドライン、組織風土、管理職意識と残業の関係、違法労働の罰則や企業イメージ
3. 職場の取り組みと実際	☞取り組みの共有と解説
昼食休憩	
4. 長時間労働の実態と問題点の抽出及び解決策	☞長時間労働の実態と原因、業務の割当等マネジメントの問題点、ワークライフバランス、長時間労働を起こす原因と意識、長時間労働の解消とムダの排除、民間企業の取り組み事例
5. タイムマネジメント ～労働生産性を上げる仕事の仕方～	
6. 今後1年の労働時間の適正化と長時間労働予防への取り組み内容	☞労働時間の適正化と長時間労働予防のための具体的な計画案を作成する。

■本研修を受講した研修生の感想

☞ワークで事例の共有が出来たり、意見が違ふ人の話が聴けて良かった。

☞今後、労働時間の適正化に向けて、何をすべきか具体的に考えられた。

■本研修コーディネーター担当者からのワンポイントメッセージ

ユーモアあふれるわかりやすい講義でリピート率の高い講師です。

本研修に関するお問い合わせ

一般社団法人 日本経営協会 関西本部 公務協力G
〒550-0004 大阪市西区靱本町1-8-4(大阪科学技術センタービル)
電話 06-6443-6925 FAX 06-6441-4319
URL <http://www.noma.or.jp>