D　組織
マネジメント　D-7

# 労務管理研修

| | |
|---|---|
| **対　象** | 管理職・監督職 |
| **日数/時間** | 半日間／3時間 |
| **研修のすすめ方** | 講義、個人・グループワーク |

| | |
|---|---|
| **研修のゴールと概要** | **管理監督職が留意するべき労務管理の基礎を習得**<br><br>管理職および監督職として求められる労務管理力を学び、適切な組織運営を目指します。 |

| | |
|---|---|
| **研修の特徴** | 01　管理監督職として必須の労務管理力を習得する<br><br>02　職員が働きやすい職場づくりを学ぶ<br><br>03　リスクマネジメントの基礎を養う |

| | |
|---|---|
| **プログラム** | **1. 管理職としての心構え**<br><br>**2. 適切な職場環境づくり**<br>・育児、介護との両立支援など<br><br>**3. リスクマネジメント**<br>・ハラスメント防止 |

Copyright(c) 2026 NIPPON OMNI-MANAGEMENT ASSOCIATION

**●課題に寄り添ったカスタマイズ対応**

掲載プログラムはモデルプログラムです。経験豊富な専門スタッフが、課題やご希望を丁寧にヒアリングし、最適な講師選定と効果的な育成プログラムをカスタマイズしてご提案いたします。

**●お問い合わせ／ご相談／お見積り依頼　https://www.noma.or.jp/hrd/contact/**

「実施の希望日時」「対象者」「テーマ」「ご予算」等、わかる範囲でご相談ください。