

“성공 비즈니스와 함께 하는 최고의 경제단체”

충남북부상공회의소

우 31169 충청남도 천안시 서북구 광장로 215 / <http://cbcci.korcham.net>
(041) 559-5733 팩스번호 (041) 556-7137 / gywjd329@korcham.net / 회원서비스팀 사원 이효정
문서번호 : 충남북부회서 제129호 2024. 5. 20.

수 신 회원업체(대표이사)
(경 유)

제 목 인사부터 퇴사까지 사례로 배우는 인사노무 실무교육 실시 안내

1. 귀사의 무궁한 발전을 기원합니다.

2. 본 회의소에서는 기업체 임직원의 인사업무 관련 지식 습득에 도움을 드리고자 「인사부터 퇴사까지 사례로 배우는 인사노무 실무교육」을 실시하오니 많은 관심과 참여 바랍니다.

가. 교육개요

구분	일시	장소
예 산	2024. 6. 12.(수) 13:30 ~ 17:30(4시간)	예산일반산업단지 2층 교육장
천 안	2024. 6. 13.(목) 13:30 ~ 17:30(4시간)	충남북부상공회의소 10층 대회의실

※ 신청인원이 저조할 경우 폐강 될 수도 있습니다.

나. 강 사: 노무법인 현명 이철 노무사

다. 참석대상: 기업체 인사/노무 담당자

(※ 천안교육: 선착순 80명 / 예산교육 : 선착순 40명)

라. 주요내용: 불임 1 참고

마. 신청방법: 구글 설문지 링크(홈페이지 참고)를 통해 참가를 원하는 교육 선택 후 해당 내용에 응답 / 회비미납회원 및 비회원사는 세금계산서 담당자 정보에도 응답 및 사업자등록증 사본 제출

바. 교 육 비: 금110,000원 / 1인(부가세 포함, 상공회비납부업체 무료)

※ 교육비 납부 후 이메일(gywjd329@korcham.net)으로 사업자등록증 송부 (계산서 발행용)

사. 입금계좌: 기업은행 665-000127-01-287(예금주:충남북부상공회의소)

아. 교육 신청 및 교육비 납부기한: 2024. 6. 7.(금)까지

자. 문 의: 상공회의소 회원서비스팀 ☎ 041-559-5733.



붙임 1. 주요 교육내용 안내문 1부. 끝.

충남북부상공회의소 회장 문상인



채용에서 퇴직까지 인사노무관리

목 차

I. 근로계약 체결 실무

1. 채용절차공정화에 관한 법률
2. 근로계약 체결(근로계약서 작성 등)
3. 근로계약기간(기간제법, 갱신기대권 등)
4. 수습·시용제도

II. 근로시간 및 휴식

1. 변형근로시간제(탄력적근로시간제, 선택적근로시간제, 사업장밖근로(인정근로제, 간주근로제), 재량근로시간제)
2. 근로시간 단축(주52시간 등)
3. 연장·야간 및 휴일근로와 가산임금
4. 휴게시간제도
5. 주휴일과 약정휴일(휴일의 대체와 대휴제도 등)
6. 연차유급휴가제도(최근 변경된 내용 등)
7. 임신부 보호휴가 및 육아휴직
8. 배우자출산휴가

III. 임금 및 퇴직급여 실무

1. 특별상여금(성과배분금)의 임금 해당 여부
2. 통상임금
3. 평균임금
4. 퇴직급여제도
5. 휴업수당
6. 최저임금

IV. 퇴직 및 징계 실무

1. 해고의 제한
2. 해고의 예고
3. 해고절차 관련 문제

4. 감급제재
5. 부당해고의 구제

V. 산업안전 및 산업재해

1. 안전사고 시 도급인의 책임 강화
2. 산재와 공상처리의 차이
3. 산업재해조사표 및 중대재해발생보고
4. 산재발생시 손해액 추정명세 작성

VI. 실업급여

1. 구직급여 지급여건
2. 수급자격이 제한되지 아니한 정당한 이직 사유
3. 구직급여 지급액