

管理職向け ハラスメント防止研修

■ねらい

ハラスメントは、「改正労働施策総合推進法」の施行等もあり、社会の注目は一層厳しくなっています。役職や立場に問わらず、誰もが被害者にも加害者にもなりうる認識を持ち、個々の言動に注意を払う必要があります。従業員はハラスメントを正しく理解し、「誰もが働きやすい職場作り」に努めることが大切です。

■テーマ概要

対象：管理職

時間：2.5時間

人数：20名

■カリキュラム一例

内 容

1. はじめに（ハラスメントを学ぶにあたって）

- (1) 「ハラスメント」の定義を部下が納得するよう説明できますか
／ハラスメントの概要（種類定義歴史法制化）
- (2) ハラスメント防止と人材育成に関連あり！？
- (3) ハラスメント問題の現状と組織に与える影響（法的・社会的責任
—SNSに会社名や加害者の名前が投稿される時代に！

2. 管理職が知っておくべきハラスメント問題

※セクハラマタハラについても取り上げることができます。

- (1) パワハラ問題のブラックゾーンとグレーゾーン
- (2) パワハラの定義を正しく理解する
- (3) パワハラ6類型とは一体何か／「業務上必要かつ相当な範囲」とは何か。
誰でも分かる平易な言葉で紐解く
- (4) パワハラを誤解していませんか
(自分が嫌だと感じればパワハラ？ 気軽に発しても良いワードなのか？「強制」したらパワハラ？)
- (5) ケースで学ぶ、グレーゾーンの判断方法（2題）

3. グレーゾーンを起こさないために管理職がすべきこと

- (1) グレーゾーンを生み出す原因（価値観／表現の仕方／コミュニケーション不足）
- (2) 互いの価値観を知るポイント
- (3) グレーゾーンと「心理的安全性」の関係～誰もが働きやすい職場を作るためのポイント～
- (4) ハラスメント防止のための部下指導法
- (5) 部下のやる気を引き出すフィードバック術

5. まとめ（自分の意識と行動を今から変える！）