

ハラスメント防止研修 ～一般職員・中堅職員編～

対象者：一般職員～中堅職員

1. 研修の目的

本研修では、ハラスメントに関する正しい知識と認識（パワーハラスメント、セクシュアルハラスメント中心）を持ち、自身の言動が周囲に与える影響を認識して、皆が働きやすい職場環境づくりを目指します。

研修目標：職場のハラスメント防止に向けた個人の行動目標を設定できる。

※ 研修目標や内容は、職場の課題やご要望に応じてカスタマイズいたします。

2. 研修内容

	内容	詳細・得たい成果
3時間	1. ハラスメントの正しい理解 1) ハラスメントの定義 2) ハラスメントの影響 3) 一般職がハラスメント防止に取り組む意義	セクシュアルハラスメントとパワーハラスメントの法的な定義を理解し、ハラスメントに該当する言動を事例を通じて認識する。 到達目標 ：ハラスメントに該当する言動を認識できる。
	2. ハラスメント防止対応 1) 認知バイアスの自認 2) ハラスメント防止のコミュニケーション	ハラスメントの背景にある個人の価値観や思考の違いを認識する。また、ハラスメント（特にパワーハラスメント）にならない言動を、事例を通じて検討する。 到達目標 ：ハラスメントを起こさない言動を選択できる。
	3. ハラスメント発生時の対処 1) ハラスメントを受けた際の対処 2) ハラスメントを見聞きした際の対処	職場での他者との関係において、気になる言動に対する対応方法を事例を通じて検討する。 到達目標 ：ハラスメントかもしれないと感じた言動に対する対処方法を選択できる。
	4. 働きやすい職場環境づくり 1) 行動目標の設定 2) シェアリング	ハラスメントがない働きやすい職場づくりに向けて、個人で取り組める行動目標を設定し、参加者同士で共有する。 到達目標 ：職場のハラスメント防止に向けた個人の行動目標を設定できる。