

ハラスメント防止研修 ～管理・監督者編～

対象者:管理・監督者

1. 研修の目的

本研修では、職場で職員が安心安全に過ごせる職場環境づくりに向けて、適切な言動が選択できるようになるために必要なハラスメントの知識と態度の習得を目指します。

研修目標: 安心安全な職場環境づくりに向けて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. ハラスメントの基礎知識 1) ハラスメントの現状と定義 2) ハラスメントの背景 3) ハラスメントの影響	- ハラスメントに関する最新の統計や定義を確認し、ハラスメントが発生する背景や職場環境、管理職自身の意識を認識する。 - また、ハラスメントが個人や職場に与える影響を事例を通じて認識する。 到達目標: 職場としてハラスメント防止に取り組む必要性を説明できる。
	2. 相手を尊重した関わり方 1) 指導とハラスメントの違い 2) 伝わる伝え方 3) 部下の成長を促す関わり	- 部下の指導とハラスメントの違いを、事例を通じて提示し、ハラスメントに該当する言動を認識する。 - 部下に対して、相手が受け入れやすい指導のコミュニケーションを理解し、事例を通じて習得する。 到達目標: 部下の心理的抵抗を生まない言動を選択できる。
	3. 安心安全な職場づくりに向けて 1) 行動目標設定 2) シェアリング	ハラスメントが発生しない職場環境に向けて、管理職個人が取り組める行動目標を設定し、参加者で実現に向けてシェアリングする。 到達目標: 安心安全な職場環境づくりに向けて行動目標を設定できる。