



## トピック / 1日研修

Revised

# ハラスメントにならない 指導法

「知らなかった、そんなつもりはなかった」を防ぐ部下指導法

### ▶ 本研修の概要とねらい

- ① 昨今激増するハラスメントの実態とその知識を身につける。
- ② 法律上の知識を身につける。
- ③ 各種ハラスメントの事例を把握する。  
(パワハラ、セクハラ・LGBT、マタハラ)
- ④ ハラスメントにならない指導法を身につける。

### ▶ 主なコンテンツ

職場のリスクを洗い出す、様々なハラスメントとそれらの人への影響について、労働安全衛生法、育児介護休業法、「パワハラ」と「叱る」の違いを使い分ける、パワハラのない適切な指導、パワー・ハラスメントを事例体験する など（詳細は裏面のタイムテーブルをご参照ください）。

### ▶ 演習/実習の内容

- ・パワハラチェックシート/セクハラチェックシート：  
日頃の対応を振り返る。叱ると怒る、アンガーマネジメントのスキル強化を図る。
- ・危険な上司、危険な職場チェック など

### ▶ 受講対象(推奨)

管理監督

### ▶ 講師からの一言

ハラスメントに対する法律の整備が進む中、多くの管理職は委縮し始めています。部下を指導する際に叱ることを避ける上司が増えています。この研修を受講すれば、自信をもって部下を叱ることができ、ほめるスキルも強化できます。適切な部下指導力を高めることができるとともに、自身のハラスメント訴訟リスクをなくすことができます。さらにアンガーマネジメントの要素も入っていますのでお得な研修です。



一般社団法人 日本経営協会講師  
山口貞利(やまぐち さだとし)

一般社団法人日本経営協会講師。  
特定社会保険労務士。

タイムマネジメント、目標管理、マネジメント、キャリアプラン、人事考課、部下育成、面接採用手法、ハラスメント、労働法、労働法などをテーマに多数の自治体や企業で研修を実施。

特定社労士、行政書士、宅建、アンガーマネジメントファシリテーター、第一種衛生管理者、AFP、CDAの資格を持つ。

著書に『実際にやってみてわかった中小企業M&A成功のための人事労務』(共著)がある。

### 本講師の他の研修

- 人事評価
- タイムマネジメント
- キャリアプラン
- 自己能力開発  
(モチベーション)
- 社会人言葉の研修(マネジメントと敬語・ほめ言葉)

# ハラスメントにならない指導法

## 1日研修タイムテーブル案

研修テーマ	主なコンテンツ
1. 労務管理とマネジメントの基本理解 (1) 激増！ 個別労働紛争 (2) 最近の労務問題の傾向と安全配慮義務	☞ 最近の傾向と、マネジメントの基本について確認する。
2. 日常の職場での問題点	☞ 職場のリスクを洗い出す
3. ハラスメントとは	☞ 様々なハラスメントとそれらの人への影響について (パワハラ、セクハラ、マタハラ)
昼食	
4. パワー・ハラスメント (1) パワー・ハラスメントの定義・事例 (2) パワハラ・チェック	☞ 6つの類型と内容の理解
5. 部下指導とパワハラ、マタハラ (1) 法律からみた、管理職の役割・責任の理解 (2) ハラスメントはどんな問題を引き起こすのか (3) 部下から「パワー・ハラスメントだ」と指摘されないための上司の心構え	☞ 労働安全衛生法、育児介護休業法  ☞ 「パワハラ」と「叱る」の違いを使い分ける、パワハラのない適切な指導
6. ケースステディ	☞ パワー・ハラスメントを事例体験する(する側・される側を理解する)
7. ハラスメントへの対応策	☞ しない・させない・相談されたら
質疑応答	

### ■ 本研修を受講した研修生の感想

- ☞ 法律から、実務的なことまでまとめて学べて、理解が深まった。
- ☞ 無意識にハラスメントをしてしまう危険性があることに不安に感じていたが、研修を通じて、具体的にどこをどう気をつければいいのかがわかってよかった。

### ■ 本研修コーディネーター担当者からのワンポイントメッセージ

- ☞ 人事責任者の経験者で社会保険労務士である講師は、実務と法律に精通しています。
- ☞ 労働現場の現状把握、法的知識、マネジメント実践法をトータルにカバーした研修です。

## 本研修に関するお問い合わせ

一般社団法人 日本経営協会 関西本部  
〒550-0004 大阪市西区靱本町1-8-4(大阪科学技術センタービル)  
電話 06-6443-6925 FAX 06-6441-4319  
URL <http://www.noma.or.jp>