

セミナー企画書

山田真由子/山田真由子社会保険労務士事務所 代表

(電話) 090-8446-5514

(メール)officeyamada@nifty.com

【タイトル】

働きやすい職場をつくるハラスメント防止とマネジメント講座
～信頼を守り、人材が育つ職場環境へ～

【参加者対象】

- 管理職・リーダー
- 人事・総務担当者
- 現場のチーム運営に関わる管理者・リーダー
- ハラスメント対応に課題を抱える企業

【参加者が得られるメリット】

- ▶ ハラスメントの基礎知識・法律・最新動向を正しく理解できます。
- ▶ 「どこからがハラスメントになるのか」を判断する基準が明確になります。
- ▶ 典型的なトラブル事例から、適切な対応方法が学べます。
- ▶ パワハラ・セクハラ・マタハラ・カスハラの違いと共通点が整理できます。
- ▶ 注意・指導が必要な場面で、ハラスメントにならない伝え方の型が身につきます。
- ▶ 安心して働ける職場づくりと、人材の定着につながる職場風土改善のポイントが理解できます。

【コンセプト・概要】

ハラスメントは、企業の評判、人材定着、職場風土に大きな影響を与えます。

近年は法改正や社会的関心の高まりを背景に、企業には明確な方針、相談体制、教育が求められています。

本講座では、ハラスメントの種類、判断基準、相談対応、事後対応、職場マネジメント改善までを体系的に整理します。

また「パワハラを防ぎながら、部下を育てる」ための指導方法も取り上げ、現場で実践できる形でお伝えします。

【内容】

（１）なぜ今、ハラスメント防止が必要なのか

- ▶ 法改正による企業の義務強化
- ▶ レピュテーションリスクの高まり
- ▶ ハラスメントがある職場で起きる問題
- ▶ 心理的安全性と生産性

（２）パワーハラスメントの基礎と判断基準

- ▶ パワハラ の定義
- ▶ 7つの判断軸
- ▶ “認識のずれ”と“無意識の思い込み”が生むトラブル
- ▶ ありがちな事例と判断

（３）セクハラ・マタハラ の基礎

- ▶ セクハラ の定義と判定のポイント
- ▶ 妊娠・出産・育児・介護をめぐる不利益取扱い
- ▶ 不利益取扱いを防ぐための配慮の基本

（４）カスタマーハラスメント（カスハラ）

- ▶ カスハラ の定義と種類
- ▶ カスハラ に該当しないケース
- ▶ 現場での初期対応の要点
- ▶ 社内連携と再発防止のポイント

（５）行為者にならないための指導技術

- ▶ 感情を整えるポイント
- ▶ 叱る・注意する場面で必要な手順
- ▶ 相手の尊厳を守る伝え方

（６）部下育成に使える5つの指導法

- ▶ 長所を見つける
- ▶ やって見せて、マネさせる
- ▶ 聞く・問いかける
- ▶ 期待して任せる
- ▶ 褒める・叱るの技術

（７）企業が取り組むべき体制整備

- ▶ 方針の明確化と周知
- ▶ 相談窓口の整備と具体的な相談対応
- ▶ 事実確認の基本プロセス
- ▶ 再発防止のための仕組みづくり

所要時間：90 分～180 分（ご要望に応じて調整可能）

参加特典：当日のセミナー資料（PDF 版）を希望者に進呈