

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】

ハラスメント防止と指導スキル向上セミナー

～上司の“きく力・伝える力”で職場の信頼を守る～

【参加者対象】

- 管理職・リーダー
- 人事・総務担当者
- 新人育成・OJT 担当者
- 職場コミュニケーションに課題を感じている企業

【参加者が得られるメリット】

- ▶ ハラスメントの基礎と最新法改正（労働施策総合推進法）を整理できます。
- ▶ 「どこからがハラスメントか」を判断する基準が明確になります。
- ▶ ケースから、指導とパワハラの違いが理解できます。
- ▶ 上司に求められる“きく力（聞く・訊く・聴く）”を使い分けられるようになります。
- ▶ 部下を萎縮させない「伝える力」（I メッセージ・DESC）が習得できます。
- ▶ 職場の心理的安全性を高め、生産性向上につながるマネジメントの視点が得られます。

【コンセプト・概要】

- ▶ ハラスメントの基礎と最新法改正（労働施策総合推進法）を整理できます。
- ▶ 「どこからがハラスメントか」を判断する基準が明確になります。
- ▶ ケースから、指導とパワハラの違いが理解できます。
- ▶ 上司に求められる“きく力（聞く・訊く・聴く）”を使い分けられるようになります。
- ▶ 部下を萎縮させない「伝える力」（I メッセージ・DESC）が習得できます。
- ▶ 職場の心理的安全性を高め、生産性向上につながるマネジメントの視点が得られます。

【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化（労働施策総合推進法）
- ▶ 上司が「怖くて言えない」現状が生む弊害
- ▶ ハラスメントが企業にもたらす４つのリスク（訴訟・離職・不信・炎上）

（２）パワーハラスメントの基礎と判断基準

- ▶ パワハラ の定義と３要件
- ▶ ６類型（身体的攻撃・精神的攻撃・過大要求など）
- ▶ 指導とハラスメントを分ける基準（目的／頻度／言い方／場所／改善支援／記録）
- ▶ ケース分析：指導のつもりがパワハラになる瞬間

（３）上司に求められる“きく力”

- ▶ 「聞く・訊く・聴く」の違い
- ▶ 場面別の使い分け
- ▶ 聴く力を高める３つのポイント
- ▶ 【演習】３つの“きく”で部下対応を考える

（４）相手を尊重しながら伝える技術

- ▶ NG な伝え方に共通する問題
- ▶ I メッセージで“責めない伝え方”
- ▶ DESC 法で事実・感情・提案を整理する
- ▶ 【演習】ミスが続く部下への具体的な伝え方

（５）適切な指導とマネジメント

- ▶ 指導の目的と基本ステップ
- ▶ 教えた後のフォローの仕組み
- ▶ マネジメントとは何か（部下を通じて成果を出すという視点）
- ▶ プレーイングマネジャーが陥りやすい誤解

（６）職場として取り組むべき体制整備

- ▶ 方針の明確化と社内共有の方法
- ▶ 相談窓口の役割と情報管理のポイント
- ▶ 事実確認の基本プロセス（ヒアリング・記録・判断）
- ▶ 再発防止の仕組み（チェック項目・研修・定期見直し）

所要時間：90～180 分（ご要望時間にあわせカスタマイズ可能）

参加特典：当日のセミナー資料（PDF 版）を希望者に進呈