

※ テキストの内容の順序や、内容は当研修の目的を考え講師が再構成しますので、下記と異なる場合があります。

【パワーハラスメント研修】（3時間~4時間）

I. パワーハラスメントとは何か

- (1) パワーハラスメントの種類
- (2) 判断基準(業務の適正な範囲とは何か)
- (3) パワーハラスメントの現状
- (4) ケース・スタディ(ビデオを視聴と解説)とグループディスカッション



II. ハラスメントの影響/なぜハラスメントを防止する必要があるか

- (1) 職場におけるハラスメントの影響
 - なぜ職場のパワーハラスメントが問題なのか？
 - パワーハラスメントによる影響は？
 - パワーハラスメント予防・防止対策を実施した結果は？
- (2) ハラスメントに伴う貴社と従業員のリスク・法的な問題点
 - パワーハラスメント加害者の責任
 - パワーハラスメント関係の裁判例から考える:企業に求められるもの
- (3) ハラスメントの具体例(裁判例含む)

III. 職場のパワーハラスメントを予防するためには

- (1) 加害者にならないためのポイント
- (2) ハラスメントの被害者にならないためのポイント
 - あなたは大丈夫ですか？
 - 職場のパワーハラスメントについて考える
 - パワーハラスメントと業務指導
- (3) ケース・スタディ(ビデオを視聴)とグループディスカッション



IV. パワーハラスメントを避けるための上司や同僚・部下へのコミュニケーションの取り方

- (1) 部下に注意するときのチェックポイント
 1. 決して感情的にならない
 2. キャリアや人権、人格を傷つけない
 3. 職場での役割や存在自体を否定したりしない
 4. 嫌悪感などの否定的なメッセージを発していない
 5. 毅然として(伝えたあとにご機嫌取りしない)
 6. 適度な強さで
- (2) パワーハラスメントを予防する仕事の仕方

V. 社内の防止策と相談体制

貴社におけるハラスメント対策・解決方針
実際に就業規則を見ながら確認します。

- 社内ルール
- わが社でのパワーハラスメントに関する相談への対応の流れ
- 職場でパワーハラスメントが起きてしまったら