

管理職研修（ハラスメント防止）

試行

ねらい	ハラスメントの防止対策の義務化を背景に、管理職は職場におけるハラスメント防止の対策を講じていく必要がある。適切な対策を講じるために必要となるハラスメント防止に関する知識を習得するとともに、事例討議等を通じて実務的な対応策を考えるマネジメント能力を身につけ、ハラスメントのない職場づくりを目指す。		
メインターゲット	職場におけるハラスメント防止に関する知識やマネジメント能力を身につけたい管理職		
申込条件	① 管理職 ② 管理職選考合格者で、令和5年度において課長補佐にある職員 【定員42名】		
日数	1日間		
研修内容	○ ハラスメント防止に関する基礎理解を深め、正しい知識を学ぶ。 ○ 部下との具体的なコミュニケーションや適切な指導言動の必要性を学び、ハラスメントにつながらない職場のマネジメントについて、グループ討議を通して理解を深める。 ○ グループでケーススタディを行い、さまざまなハラスメントに関する事例や適切な対応方法を学ぶ。		
日程 研修ID 通知期限	日程	研修ID	通知期限
	12月中～下旬	2370500	11月中～下旬

※1 本研修は「12 調査研究」P.184にも掲載しています。

※2 研修IDは試行研修に分類されています。ご注意ください。

※3 取消・追加・変更時に第2号様式（P.200）を送付する際、研修名は「調査研究 等」欄にお書きください。