



ハラスメント防止

— 管理職研修 —

適切なハラスメント防止対策を講じるために必要な知識を習得するとともに、ハラスメント予防によって職員のモチベーション向上につながるマネジメント能力を一体的に身につけ、ハラスメントのない職場づくりを目指す。

実施日程 【1日間】

令和 **6** 年 **8** 月 **16** 日 (金)

【9:00～17:00】



こんな方にお勧めです

ハラスメントの現状や相談対応時の注意点など、職場におけるハラスメント防止に関する知識と組織のモチベーションマネジメントを一体的に身につけたい方

- 対 象 ①管理職
②管理職選考合格者で令和6年度において課長補佐にある職員
- 定 員 45名程度
- 講 師 民間研修機関講師
- 場 所 特別区職員研修所 (千代田区九段北1-1-4)

【問合せ先】 特別区職員研修所 教務第1課 基本研修係 03-6261-1569～75

カリキュラム

項目	内容
ハラスメント事例 セルフチェック&グループ討議	<ul style="list-style-type: none"> ・ハラスメント事例ケースセルフチェックテスト
ハラスメントの現状と必要知識	<ul style="list-style-type: none"> ・近年のハラスメントの現場傾向について ・ハラスメント問題が組織全体に与えるリスク ・ハラスメントの様々な種別とその特徴・具体例について
ハラスメントの定義と線引き	<ul style="list-style-type: none"> ・ハラスメント加害者タイプ分類 ・現場事例ケーススタディ ・ハラスメント防止のマネジメント
管理職としてのハラスメント問題の現場対応	<ul style="list-style-type: none"> ・ハラスメント問題が起こった際の部下からの相談対応について ・ハラスメント相談者（被害者）への相談対応時のポイントと注意点
相談対応時の関わり方&ハラスメント予防のための具体的なコミュニケーション	<ul style="list-style-type: none"> ・積極的傾聴法（アクティブリスニング）の活用 ・面談時の注意点 ・ハラスメントにならないコミュニケーション手法 ・アサーティブコミュニケーショントレーニング
ハラスメント問題防止（予防）のための具体的な職場づくり	<ul style="list-style-type: none"> ・“心理的安全性”の確保された職場づくりのポイント ・“価値基準”を尊重した職場づくりについて

※ カリキュラムの一部が変更となる場合があります

