

2023年 ハラスメント担当者 養成講座

《ハラスメント担当者向け》

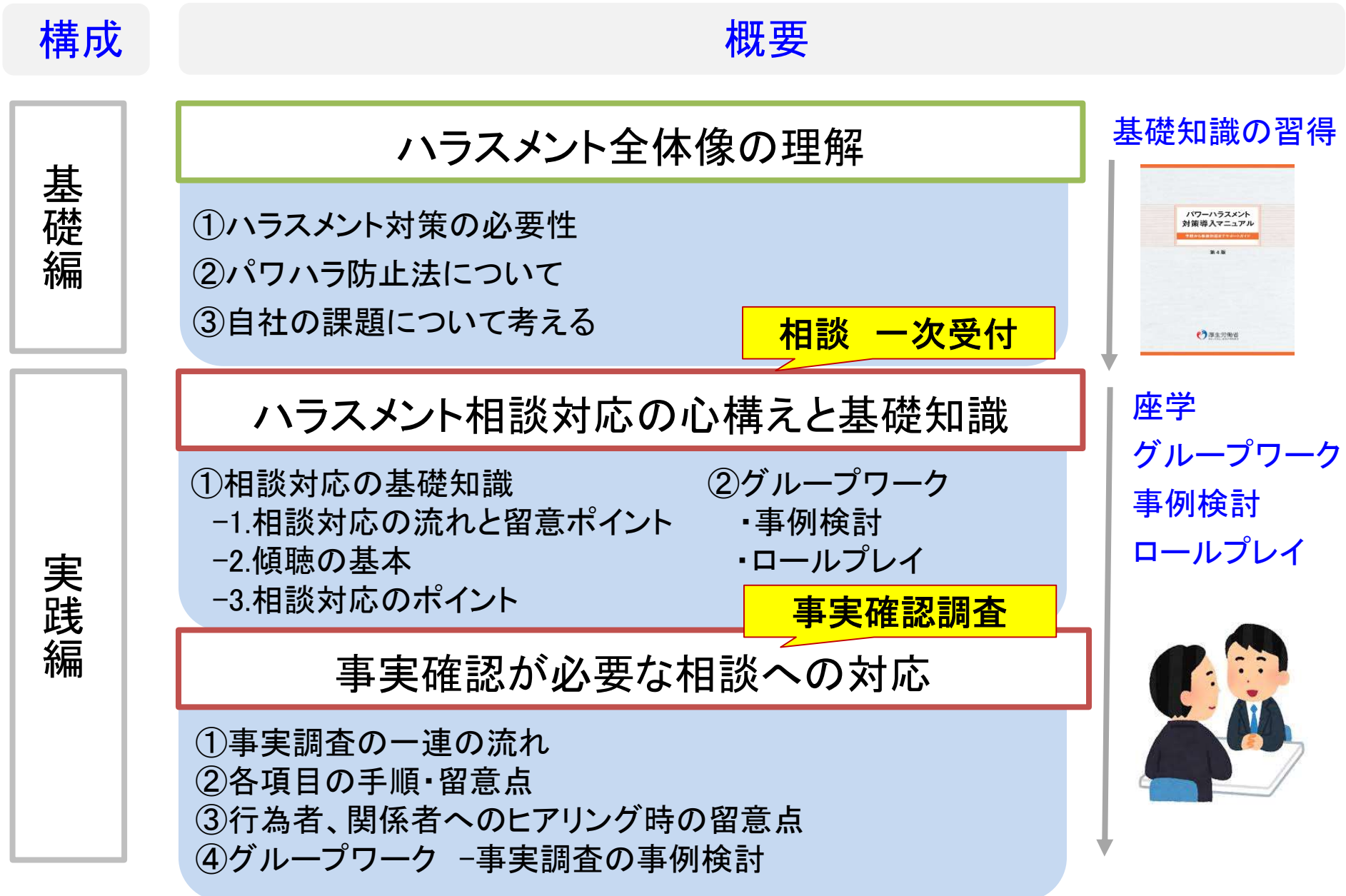
本日の研修について

ダイヤル・サービス株式会社

研修のお約束 –WEBツールでの研修編–

- Zoomでの研修は、従来の集合型研修よりも疲れやすいと言われています。
リラックスできる環境で受けられることをお勧めいたします
- 適宜休憩時間をとりますので、休憩時間には体を動かしてみてください。
- 皆さんの身振り手振りが重要なコミュニケーションスキルになります。
少しオーバーにやってみてください（拍手、大きくうなずく、手で○×の意思表示をする、など）
- より良い学びの場となるように、みなさまのご理解・ご協力をお願いします。
何よりも楽しみながら研修に参加しましょう
- ZOOMで受講する際のエチケット
 - 参加前にご自分の名前を「**漢字の本名@会社名**」に変更しておきましょう
 - 講義中・グループワーク中は「**ギャラリービュー**（皆さんが同じ大きさにタイル状に並ぶ）」にしましょう
※「**スピーカービュー**（話している人を大画面にする）」でも可能。
 - 講義中は「**ビデオOff**」にせず、ご自身が参加していることがわかるようにしましょう
 - ご自身が発言する以外（グループワークは除く）は「**ミュート**」にしておきましょう
 - 講義中に不具合**（音声が届かない等）があった場合は**ホストに個別チャットでお知らせください**
 - 画面に映りこむ背景や音声が気になる方**は、調整しておいてください

本研修のカリキュラムと全体像



本研修のカリキュラムと全体像



時間の目安	概略	研修内容	ねらい
9:30～9:45	①本研修について		
9:45～11:20	②ハラスメントの全体像を理解する	<ul style="list-style-type: none"> ■ハラスメントの対策の必要性 ■改正労働施策総合推進法（通称：パワハラ防止法）について ■自社の課題について考える 	全体像を理解しながら自社の課題を明確化する
休憩（10分）			
11:30～12:30	③ハラスメント相談対応の心構えと基礎知識①	<ul style="list-style-type: none"> ■相談対応の基礎知識 <ol style="list-style-type: none"> 1) 傾聴の基本 2) ハラスメント相談の対応ポイント 3) 相談対応の流れと留意ポイント 	相談対応時のポイントを押さえ、担当者としての心構えを学ぶ
休憩（60分）			
13:30～15:00	④ハラスメント相談対応の心構えと基礎知識②	<ul style="list-style-type: none"> ◆グループワーク ハラスメント相談事例に対する事例検討およびロールプレイ 	
休憩（10分）			
15:10～16:45	⑤事実確認が必要な相談への対応を理解する①	<ul style="list-style-type: none"> ■事実調査の一連の流れを理解する ■各項目（段階）における手順、留意点 ■行為者、関係者へのヒアリング時の心構えと留意点 	事実調査を実施するために必要な知識を身に付ける
	⑥事実確認が必要な相談への対応を理解する②	<ul style="list-style-type: none"> ◆グループワーク 事実調査の事例を検討する 	
16:45～17:00	⑦まとめ（質疑応答など）		

※時間は目安です。進行により変更する場合がありますのでご了承ください。

ハラスメント相談対応の心構えと基礎知識

ハラスメント相談対応の 心構えと基礎知識

グループワーク (事例検討)

グループワーク



●グループワークの流れ グループ名: _____

1. 事例を読む

・講師が事例を読み上げます。P4「ディスカッションメモ」の①パワハラ6類型と②見立て1)～8)について検討することを念頭におきながら聞いてください。

2. グループワーク 1回目(ディスカッション) _____分

ブレイクアウト
ルーム入室

- ・P4「ディスカッションメモ」を参考に、以下の点を検討してください。
①パワハラ6類型 ②見立て ③相談の留意点

ブレイクアウト
ルーム退室

- ・講師が順番にグループに呼びかけます。事前に指名した発表者がグループで検討した主な点を発表してください。

講師解説

- ・検討事項について講師が解説します。

3. グループワーク 2回目(ロールプレイ) _____分

ブレイクアウト
ルーム入室

- ・事前に指名した推進役の方がメンバーの役割(相談者役と担当者役)と実施する順番を決めてください。
- ・推進役の方はタイムマネジメントをお願いします。

ロールプレイ
実施

- ・決めた順番でロールプレイを実施してください。各 _____ 分
- ・制限時間となったら途中で終了し、順次ロールプレイを開始して下さい。
- ・全員が担当者役と相談者役を体験できるように調整してください。

ブレイクアウト
ルーム退室

- ・講師が発表者を自由に指名します。ロールプレイでの気づきを発表してください。

※各ブレイクアウトルームに講師が巡回しますが、無視してワークを継続してください。

事実確認が必要な相談への対応

2.グループワーク（進め方）



2.グループワーク（事例検討）

1.事例を読む

2.個人ワーク（各自でメモ作成）（7分）

- 気になる点 : 見え隠れする背景・相談者の本音・別の問題
- 相談者ヒアリング : 追加質問項目
- 客観的情報 : 収集項目
- 行為者ヒアリング : 確認項目

3. グループ討議（ブレイクアウトルーム）（18分）

- 進行役 : 各項目について全員の意見を聞いてください。
- 発表者 : 意見を整理してください。グループワーク終了後に発表していただきます。

4.グループ発表・フィードバック