

# ハラスメント防止研修【日程表】

## 目的

・今日、企業や地方自治体など組織内部でハラスメントが発生しており、このことによって組織風土に悪影響を及ぼしている。そこでハラスメントについての実態や課題、また防止策を理解することで心理的安全性の高い職場づくりを目指す。

## 概要

ハラスメントの実態と取り組むべき課題を明らかにし、ハラスメントによってどのような影響があるのかを考える。  
また、どのようなハラスメントがあるのか、なぜ起きてしまうのかその背景を知る。  
そして、自分自身の問題として受け止め、ハラスメントのない職場づくりをいかにして行うかを考える。

## 研修情報

- 日 程:令和6年11月22日(金)【1日】
- 対象者:係長級以上の職員
- 形 式:グループ
- 研修室:研修室35

## 時間割・講師

	時間	内容	講師
1 日 目	9:30 ~ 9:40	オリエンテーション	
	9:40 ~ 11:40	1. 職場におけるハラスメントの実態 2. ハラスメントによる影響 3. セクハラの基本	株式会社フォースコミュニティ 講師 目代 久美子 氏
	11:40 ~ 12:40	昼休憩	
	12:40 ~ 16:40	4. パワハラの基本 5. その他の職場で起きやすいハラスメント 6. ハラスメントを防ぐ組織的な対応 7. ハラスメントのない職場づくり 8. ケーススタディ 9. 現場で実践すること	
	16:40 ~ 16:45	事務連絡	