G　リスク
マネジメント　G-3

ハラスメント防止研修

対　象	管理職・監督職
日数/時間	半日間／3時間
研修のすすめ方	講義、事例演習、個人ワーク

研修のゴールと概要	**風通しの良い一体感のある職場を目指す** ハラスメントの基礎を学ぶとともに、コミュニケーションの充実を意識することで、風通しの良い一体感のある職場を目指します。

研修の特徴	01　ハラスメントの基本知識と法令を理解し、適切な判断と行動ができる 02　発生要因や影響を把握し、未然防止に向けた具体的な対応策を理解する 03　発生時の適切な対応と円滑なコミュニケーションを通じ、健全な職場環境を構築する

プログラム	**1. ハラスメントについて** **2. パワーハラスメント** ・基礎、予防、影響、6つの行為類型 **3. セクシュアルハラスメント** ・基礎、種類、予防 **4. 妊娠・出産、育児・介護休業に関するハラスメント** **5. 発生時の対応** **6. 防止するコミュニケーション活性化手法** ・傾聴、質問／ほめる、叱る

Copyright(c) 2026 NIPPON OMNI-MANAGEMENT ASSOCIATION

●課題に寄り添ったカスタマイズ対応

掲載プログラムはモデルプログラムです。経験豊富な専門スタッフが、課題やご希望を丁寧にヒアリングし、最適な講師選定と効果的な育成プログラムをカスタマイズしてご提案いたします。

●お問い合わせ／ご相談／お見積り依頼　https://www.noma.or.jp/hrd/contact/

「実施の希望日時」「対象者」「テーマ」「ご予算」等、わかる範囲でご相談ください。