

ハラスメント防止研修 カリキュラム 3時間

時間	カリキュラム（案）
(仮) 09:00	■オリエンテーション 本日の研修の目的を共有し、研修に臨む心構えを構築します。 ◇本日の研修の目的
09:10	■職場のハラスメント ハラスメントが発生した場合の影響について理解し、自組織の職場環境について内省します。 ◇職場のハラスメントはなぜ問題なのか？ ◇どこで、誰に対する言動が問題なのか？ ・チェックリスト個人ワーク ◇自組織でハラスメントが発生する可能性は？背景は何か？ ・グループディスカッション
9:40	■代表的なハラスメント 代表的なハラスメントの基本知識を習得します。 ◇セクシュアルハラスメント ◇妊娠・出産、育児休業・介護休業等に関するハラスメント ◇パワーハラスメント ・グループディスカッション～業務上必要かつ相当な範囲を超えているか？
10:40	■適切な指導とパワーハラスメントとの違い ◇パワハラグレーゾーンのポイント ◇グループディスカッション～ケーススタディ 1 ◇グループディスカッション～ケーススタディ 2
11:20	■ハラスメントのない職場にするために ◇管理職自身がハラスメントをしないために ◇ハラスメントのない職場にするために実践すべきこと ◇自組織をハラスメントがない職場にするには？ ・グループディスカッション
12:00	

ハラスメント相談担当者研修 カリキュラム 4時間

時間	カリキュラム（案）
(仮) 13:00	■オリエンテーション ◇本日の研修の目的
13:10	■ハラスメントの基本知識 セクシュアルハラスメント、妊娠・出産、育児休業・介護休業等に関するハラスメント、パワーハラスメントの基本知識を習得します。 ◇職場のハラスメントとは ◇セクシュアルハラスメント ◇妊娠・出産、育児休業・介護休業等に関するハラスメント ◇パワーハラスメント
14:00	■ハラスメント相談担当者の役割と心構え 企業におけるハラスメント防止措置義務における相談担当者の役割と心構えを学習します。 ◇ハラスメント防止措置義務 ◇ハラスメント相談担当者の役割 ◇相談対応の流れと心構え ◇ケーススタディ～良い事例、悪い事例
15:00	■傾聴スキル 相談対応の基本である傾聴スキルをロールプレイングにより習得します。 ◇傾聴ロールプレイング1（ペアor3人） ◇傾聴スキル ◇傾聴ロールプレイング2（ペアor3人）
15:30	■相談対応の流れとポイント 相談対応の流れと注意すべきポイントを理解し、開始場面とクロージングのやり方をロールプレイングにより実践形式で習得します。 ◇事前準備、開始場面 ◇開始場面ロールプレイング（ペアor3人） ◇内容の聴き取り、意向確認 ◇クロージング場面ロールプレイング（ペアor3人）
16:30	■総合演習 ◇ケーススタディロールプレイング1（ペアor3人）
17:00	◇ケーススタディロールプレイング2（ペアor3人）

職場のメンタルヘルス～ラインケア研修 カリキュラム 3時間

時間	カリキュラム（案）
(仮) 9:00	■オリエンテーション ◇本日の研修の目的
9:10	■職場のメンタルヘルス 職場におけるメンタルヘルス対策の現状を学びます <ul style="list-style-type: none"> ・メンタルヘルス対策の現状 ・メンタルヘルス指針 ・4つのメンタルヘルスケア ・自組織の状況を点検する
9:40	■ラインケアに求められる部下とのかかわり方 早期発見、早期対応の観点から、ラインケアとして求められる役割を理解します <ul style="list-style-type: none"> ・ラインケアの流れ ・気配り、気づき、声かけ、相談対応、つなぐ（一次予防、二次予防、三次予防） ・ケーススタディ～「いつもと違う」に気づく
10:10	■自身の言動を振り返る、改善する 管理職としての言動を内省し、部下のワークエンゲイジメントを高めるための改善行動を言語化します <ul style="list-style-type: none"> ・マネジメントコンピテンシー ・配慮と責任～改善行動 ・管理と伝達～改善行動 ・メンバー対応～改善行動 ・困難時の対応～改善行動
11:10	■変化が見られる部下対応 管理職として部下に変化が見られた場合の相談対応スキルを身につけます <ul style="list-style-type: none"> ・相談対応の流れ ・カウンセリングの基本 ・ケーススタディ～良い例、悪い例
12:00	<ul style="list-style-type: none"> ・面談対応ロールプレイング

コーチング研修 カリキュラム 7時間

時間	カリキュラム（案）
(仮) 09:00	■オリエンテーション まずはお互いを理解するところから始めます。その後、本日の研修の目的を共有し、研修に臨む心構えを構築します。 ◇お互いを理解する ◇本日の研修の目的
09:30	■組織とリーダー 組織のリーダーを取り巻く環境を理解し、部下を自律的に成長させる必要性について内省していきます。 ◇組織の目的とリーダーの関係 ◇リーダーに求められるコミュニケーションはどのようなものか？
10:30	■コーチングの基本 コーチングの概要と仕組みを理解し、部下の自律的成長に必要なスキルであることを納得します。 ◇コーチングの概要とセッションの仕組み ◇ケーススタディ～会話事例 ◇コーチングの基本スキル（認めるスキル、聴くスキル、質問スキル）
昼休憩	
13:00	■認めるスキル ◇認めるスキル ◇ケーススタディ～認めるスキルと効果を考える
14:00	■聴くスキル ◇聴くスキル ◇ケーススタディ～傾聴スキルと効果を考える ◇【ロールプレイング】傾聴
15:00	■質問スキル ◇質問スキル ◇ケーススタディ～質問スキルと効果を考える ◇【ロールプレイング】質問する
16:00	■総合演習 ◇ロールプレイング～経験学習モデル ◇ロールプレイング～GROWモデル
17:00	

人事評価者研修 カリキュラム 7時間

時間	カリキュラム（案）
(仮) 09:00	■オリエンテーション まずはお互いを理解するところから始めます。その後、本日の研修の目的を共有し、研修に臨む心構えを構築します。 ◇本日の研修の目的
09:30	■人事評価の目的と評価者の役割 人事評価は、管理職が役割を果たすための必須ツールであることを理解します。 ◇人事評価の悩みの共有～グループディスカッション ◇管理職の役割と人事評価の関係 ◇人事評価者に必要な能力と心構え
10:30	■目標管理制度（MBO） 人事評価の前に目標管理制度の理解を深めます。 ◇目標管理制度とは？ ◇目標管理の流れ ◇自組織の組織課題を洗い出す～グループ共有
12:00 昼休憩	
13:00	■効果的な目標設定と目標管理 目標設定の基本原則としてSMARTの法則を学び、ケーススタディで理解を深めます。 ◇目標設定の基本、SMARTの法則 ◇部下目標の合意 ◇ケーススタディ（部下目標の改善点と合意形成）～グループディスカッション ◇日常の支援とフィードバック
14:00	■効果的な考課の理解と実践 当該企業の評価制度を理解し、ケーススタディによる評価の目線合わせを行います。 ◇人事評価のポイント ◇評価エラーを知る～自分のバイアスに気づくワーク ◇ケーススタディ～グループディスカッションと評価の目線合わせ
16:00	■効果的な人事効果面談 ◇期首面談、期中面談、期末面談のプロセス ◇面談の事前準備～ケーススタディによる一致点、ギャップ、確認事項の整理
17:00	◇面談ロールプレイング

ダイバーシティマネジメント研修 カリキュラム 7時間

時間	カリキュラム（案）
(仮) 09:00	■オリエンテーション まずはお互いを理解するところから始めます。その後、本日の研修の目的を共有し、研修に臨む心構えを構築します。 ◇お互いを理解する ◇本日の研修の目的
09:30	■DE&Iによって目指す姿とは DE&Iの推進と効果を理解し、自組織での必要性について言語化する。 ◇DE&Iの推進とは ◇自組織にとってDE&Iの必要性を言語化する～グループディスカッション
10:30	■アンコンシャスバイアスに気づく 自分のアンコンシャスバイアスに気づき、向き合うための行動を言語化する。 ◇アンコンシャスバイアスを知る、気づく～グループディスカッション ◇アンコンシャスバイアスへの対処法～グループディスカッション
12:00 昼休憩	
13:00	■多様性を理解し、良好なコミュニケーションを築く コミュニケーションカードワークを通じて自分と他者の違いに目を向け、関係構築方法を考える ◇自分を知る、他者を知る ◇より効果的な関係を構築するために～グループディスカッション
14:00	■自律型人材の育成 「認める」「傾聴」「質問」で自律性を引き出すマネジメントスキルを実践形式で習得する ◇認めるスキル、傾聴スキル、質問スキル ◇多様性に応じたかかわり方（マネジメントに興味がない女性部下、年上部下等）ロールプレイング ◇成長を促すかかわり方～経験学習モデル、GROWモデル
15:00	■心理的安全性の高い組織をつくる 自組織を振り返り、心理的安全性の高い組織にするために自身の行動を明確化する ◇心理的安全性の高い組織とは ◇自組織の状況を振り返る、管理職とし何を行動すべきか～グループディスカッション
16:00	■アクションプランの作成 ◇DE&Iを実践するためのアクションプラン作成
17:00	◇グループ共有