

— 適切な指導とハラスメントの違いを学ぶ —

ハラスメント防止 階層別セミナー 第1弾

【従業員が学ぶ】ハラスメント対応

昨今、ハラスメント問題は報道でも大きくとりあげられ、社会からの厳しい目が向けられるようになっており、職場でのハラスメント防止は人事労務における重要課題の一つです。2022年4月からは、中小企業を含む全ての事業者において一律に「セクハラ、マタハラ、パワハラ等」の防止措置が義務づけられるようになってきました。本セミナーでは、ハラスメントと業務上の適切な指導の違いを明確に理解し、適切に職場内でのコミュニケーションが促進できることを目指します。業務を進める上で生じる上司からの指示や注意に関して、どのような場合にハラスメントに該当するかを事例を交え解説します。雇う側・雇われる側双方が、職場での正しい行動と対応、建設的なフィードバックの受け取り方を通じて、より良い職場環境を築いていただくことを解説いたします。



令和6年8月26日(月)
13:00~15:00

【会場】 大町商工会館2F大会議室

【対象】 中小・小規模事業者
他 従業員

【定員】 20名(先着順)

【受講料】 無料(会員・非会員問わず)

【講師】 株式会社エイチ・エーエル
菊池 麻由子氏

【申込み】 下記受講申込書をFAX又は、
TELにてお申込み下さい。

【カリキュラム】

- ハラスメントの定義と基礎知識
ハラスメントとは何か?その種類と法的な基準
業務上の指導とハラスメントの違い
- ハラスメント対策の重要性
- ハラスメントが起きた場合の正しい対処法
職場内外の相談とその利用方法
実際の対処法と事例紹介
- ハラスメントが起きない職場環境づくり
上司部下との効果的なコミュニケーション
仕事で役立つ伝え方と聴き方



【講師プロフィール】 菊池 麻由子(きくち まゆこ)

学習院大学法学部卒業後、株式会社三越に入社。商品販売、企画、広報等に従事。キャリアチェンジを目指し社会保険労務士に合格。30名規模の法人で10年勤めたあと、2020年9月に独立。就業規則、職場のハンドブック作成、人事制度構築など、働く人が元気に、経営者が元気になるために伴走型人事パートナーとして活動中。

【保有資格】特定社会保険労務士、キャリアコンサルタント

「従業員が学ぶハラスメント対応セミナー」受講申込書

大町商工会議所行

FAX: 0261-23-3735

事業者名	フリガナ	(業種)	
受講者名	フリガナ	メールアドレス	
所在地		TEL	
		FAX	

主催・お問合せ先：大町商工会議所

〒398-0002 長野県大町市大町2511-3

TEL: 0261-22-1890

FAX: 0261-23-3735

※ ご記入いただきました個人情報は慎重に取り扱い、本セミナーの運営・管理、その他情報提供のみに使用いたします。