



2020年施行のパワハラ新法で待ったなし！

パワハラにならない部下を成長させる叱り方

パワハラにならず指導すべきことは？

研修目的

- (1) 2020年施行予定のパワハラ新法への理解を深める
- (2) パワハラにならない叱り方のために何を意識すればよいかを学ぶ
- (3) 叱ることと怒ることの違いを理解し合理的な叱り方を習得する

日時 2020年 **6月4日(木)**
9:30～16:30

講師 株式会社マネジメント・ラーニング 代表取締役
久保田 康司 氏

会場 京都経済センター(京都市下京区四条通室町東入)
※阪急「烏丸駅」、地下鉄「四条駅」下車すぐ 26番出口直結

受講料 京都商工会議所会員 **22,000円**税別
一般 **33,000円**税別



関西大学社会学部卒業、関西学院大学大学院商学部修了、神戸大学大学院経営学研究科修了。同志社大学大学院総合政策科学研究科博士課程修了(博士)。鐘紡、ユー・エス・ジェイ、SMBCコンサルティングを経て現職。主な資格：(一財)生涯学習開発財団認定プロフェッショナルコーチ、主な著書：「最強のチームをつくる10の鉄則～チームづくりから部下育成までの職場リーダー学」。

- | | |
|---|---|
| <p>1. 待ったなし！2020年施行のパワハラ新法とは 【講義】</p> <p>(1) 企業に求められる対策強化
(2) 労働者にも求められる責務</p> | <p>5. 部下を叱る 【講義・演習】</p> <p>(1) 叱るとはということか
(2) 叱ると怒るの違い
(3) 叱ることの効果
(4) 部下を叱れない理由</p> |
| <p>2. パワーハラスメントの定義を確認する 【講義・演習】</p> <p>(1) パワーハラスメントとは
(2) パワーハラスメントの類型化
(3) 迷ったら自分で判断しない</p> | <p>6. パワハラにならないためのコミュニケーション 【講義・演習】</p> <p>(1) コミュニケーションの基本
(2) 傾聴する上司になる
(3) 問いかけて相手に考えさせる
(4) 相手に配慮しつつ言うべきことは言う</p> |
| <p>3. 問題の本質は上司のマネジメント力である 【講義】</p> <p>(1) 上司のマネジメント力とは
(2) 叱れない上司に問われる責任
(3) 失敗の報告が上がらない上司は黄信号？</p> | <p>7. どのように部下を叱るか 【講義・演習】</p> <p>～理性的な叱り方5つのステップ～
STEP1：心のバリアを下げる
STEP2：事実を確かめて指摘する
STEP3：質問する
STEP4：助言する
STEP5：期待を伝える</p> |
| <p>4. パワハラのグレーゾーン 【講義・演習】</p> <p>(1) グレーゾーンとはどのような範囲なのか
(2) 強制はパワハラか
(3) 相手がパワハラと思えばパワハラか
(4) グレーゾーンを個別に判断する
(5) ケーススタディ
①飲み会はパワハラか？
②上司のやり方に合わせるはパワハラか？</p> | <p>8. まとめ</p> <p>～働きやすい職場をつくる～</p> |

お申込み・お問合せ／京都商工会議所 会員部 研修事業課

webサイトからお申込み下さい。

▶ で (URL : <http://www.kyo.or.jp/jinzai/>)

※FAXでお申込みされる場合は、本冊子内の「申込用紙」をご利用ください。

ご不明な点等ございましたら下記までお問合せ下さい。

▶ TEL : 075-341-9762

▶ e-mail : jinzai@kyo.or.jp

▶ 所在地 : 〒600-8565 京都市下京区四条通室町東入



お申込み後、セミナー1週間前までに下記口座にお振込み下さい。
振込手数料はご負担頂きますようお願い致します。
お振込は申込会社名もしくは受講者名にてお願い致します。

▶ 京都銀行 本店営業部
(普) No.5017759
口座名：京都商工会議所
研修口

京商ビジネススクール申込用紙



FAX でのお申込の場合

セミナー名		開催日	月 日
会社名		事業内容	
		TEL	— —
		FAX	— —
所在地	〒	受講料	円 × 名分
		振込日	月 日
申込責任者		所属 (役職名)	
e-mail	※左記 e-mail アドレス宛に 請求書及び受講証を送付致します		
受講者名 (ふりがな)	年齢	所属部署名 (役職名)	e-mail
	歳		
	歳		
	歳		
	歳		
	歳		

※本紙は、FAX 専用お申込用紙です。複数の研修をお申込される場合は本紙をコピーしてご利用ください。

※①ご記入頂きました個人情報、本事業の管理・運営のため、本所の各種連絡・情報提供に利用させて頂くほか、講師及び講師所属企業に受講者名簿（企業・団体名、部署名、役職名、氏名、事業内容）として提供する場合がございます。

②本所 又は 報道機関等によって撮影された写真が本所広報物や新聞・テレビ等の媒体及び関連ホームページ等で公開されることがありますので予めご了承ください。

③セミナー中の個人による撮影・録音等は固くお断りいたします。

★下記宛に FAX にてお申込ください



FAX

京都商工会議所 会員部 研修事業課 宛

075-341-9795