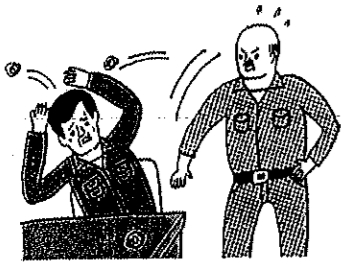


パワハラ 6 類型

① 身体的な攻撃



叩く、殴る、蹴るなどの暴行を受ける。丸めたポスターで頭を叩く。

④ 過大な要求



新人で仕事のやり方もわからないのに、他の人の仕事まで押しつけられて、同僚は、皆先に帰ってしまった。

② 精神的な攻撃



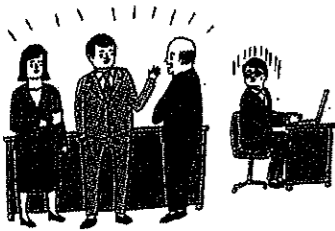
同僚の目の前で叱責される。他の職員を宛先を含めてメールで罵倒される。必要以上に長時間にわたり、繰り返し執拗に叱る。

⑤ 過少な要求



運転手なのに営業所の草むしりだけを命じられる。事務職なのに倉庫業務だけを命じられる。

③ 人間関係からの切り離し



1 人だけ別室に席をうつされる。強制的に自宅待機を命じられる。送別会に出席させない。

⑥ 個の侵害



交際相手について執拗に問われる。配偶者に対する悪口を言われる。

何が業務の適正な範囲を超えているかについては、業種や企業文化の影響を受けるため、各企業・職場で認識をそろえ、その範囲を明確にすることが大事です。\*①～⑥は、パワハラに当たりうる全てを網羅したものではなく、これら以外は問題ないということではありません。

【指導をする際の注意点】

- 部下の人格を尊重し、常に「育てる」という意識を持って指導すること
- 業務の必要性を部下に示した上で指導すること
- 業務の内容・量、指導のタイミング、指導の場所、指導方法など状況に応じて適正に指導すること

【Hint】パワハラと指導の違い

|         | パワハラ   | 指導                                |
|---------|--|-----------------------------------|
| 目的      | ・相手を馬鹿にする、排除する<br>・自分の目的の達成<br>(自分の思いどおりにしたい)          | 相手の成長を促す                          |
| 業務上の必要性 | ・業務上の必要性がない<br>(個人生活、人格を否定する)<br>・業務上の必要性があっても不適切な内容や量 | 仕事上必要性がある、または健全な職場環境を維持するために必要なこと |
| 態度      | 威圧的、攻撃的、否定的、批判的  | 肯定的、受容的、見守る、自然体                   |
| タイミング   | ・過去のことを繰り返す<br>・相手の状況や立場を考えずに                          | ・タイムリーにその場で<br>・受け入れ準備ができているときに   |
| 誰の利益か   | 組織や自分の利益優先<br>(自分の気持ちや都合が中心)                           | 組織にも相手にも利益が得られる                   |
| 自分の感情   | いらいら、怒り、嘲笑、冷徹、不安、嫌悪感                                   | 好意、穏やか、きりっとした                     |
| 結果      | ・部下が萎縮する<br>・職場がぎすぎすする<br>・退職者が多くなる                    | ・部下が責任を持って発言、行動する<br>・職場に活気がある    |

(株式会社クオレ・シー・キューブ作成資料より)



他、ハラスメントいろいろ

アカデミック・ハラスメント (アカハラ) / アルコール・ハラスメント (アルハラ) / ジェンダー・ハラスメント / モラル・ハラスメント (モラハラ) / スモーク・ハラスメント (スモハラ) / マタニティ・ハラスメント (マタハラ) / ケア・ハラスメント (ケアハラ)

## 管理職がパワーハラスメント防止のために注意すべきこと

### ① 職場環境に対する配慮

管理職は職場におけるパワーハラスメントを未然に防止するために、日常的な職場環境に対して配慮し、職場内での活発・適切なコミュニケーション維持に努める必要がある。

### ② パワーハラスメントに対する正しい理解・認識を持つ

管理職は職場におけるパワーハラスメントについて正しい認識を持つ必要がある。まず、

自社のパワーハラスメント防止の方針を理解することである。そのうえで相談体制や懲罰規定の整備等のような防止策がとられているか認識することが大切である。そして問題に直面したときには迅速に適切な対応をとることが出来るようにすべきである。

### ③ 人材マネジメントの的確な推進

社員一人一人の職業能力を高め、仕事を適切に分担させ、成果の公正な評価を行うことは管理職の基本である。そのマネジメントの過程でパワーハラスメントが行われないう留意する必要がある。また上位職は部下の管理職の人材マネジメントが適切に行われているか注意を払う必要がある。

## 管理職が自分の言動に注意すべきこと

### ① 必要な指示は適切に

・円滑な業務推進のために適切な指示・指導は当然に必要である。たとえ部下の意に沿わないものでも、それを適切に行うことは管理職の重要な役目である。  
・上司の目から見て、部下に対し物足りなさや不満を感じ、指導・教育を強化することが必要となる場合もあるが、一時的な感情で一方向的に部下を傷つける言動は避けなければならない。指導には人を育てるという気持が必要である。

### ② 思い込みは危険

「この程度なら許される」とか「本人の成長のために指導する」「自分は若い時もっと厳しい指導だったから当然」というのは、自分勝手な思い込みである場合がある。相手は職場での上下関係や人間関係を考えて我慢している場合もある。部下の立場を考え、部下の言い分を聴くことも心掛けるべきである。上司の意図や思い込みとは別に、相手は威圧感を感じたり不快に思っていることがある。

### ③ 時間外・勤務場所外においても注意

### ④ 社員以外に対しても注意

## 叱るということ

### 1. 「叱る」とは

- ・「望ましい行動を促す動機づけ」
- ・ 相手が成長する可能性がある点を見出し、言葉にして相手に伝えること。

### 2. 「叱る」時に大切なこと

- ・ 部下の個性を尊重し、可能性を引出し、伸ばしていくという考え方がベースにあること。
- ・ うまくいっている状況が相手の頭の中に描かれるように伝えること。
- ・ 相手の心に喜びや、メリットが感じられるコミュニケーションにすること。  
(動機づけの基本)

### 3. 受け入れられる「叱り方」の3つのポイント

- ・ 成長: 叱られることで自分の成長に繋がるという期待感が持てたり、成長できた実感できること。
- ・ 貢献: 自分のしたことが認められている、役立っていると思えること。
- ・ 承認: 自分の存在そのものが認められること。