



---

---

# コンプライアンス教育のご提案

---

---

株式会社 インソース

# 0 コンプライアンス教育の目的

社会的な責任を負っている上場企業として、コンプライアンス教育の充実を図る！

## 目指すべき

「**コンプライアンスの知識**」を有し、「**ルールを遵守**」し、  
「**社会の要求・期待に応えられる**」組織にする。

## 取組事項

**倫理的な企業活動によるステークホルダーの信頼回復**

## 実現策

### ハード面

#### ①制度・体制

- ・人事ローテーションの義務化
- ・チェック体制の見直しと強化
- ・規定の見直し

### ソフト面

#### ②社風・企業風土

- ・ガバナンス
- ・従業員のモラル
- ・行動指針・企業理念の浸透
- ・女性活躍推進

#### ③従業員教育

- ・コンプライアンス教育
- ・マネジメント教育
- ・専門知識
- ・顧客・取引先対応

**体系的な従業員教育の実施**

# 0 コンプライアンス実現のポイント

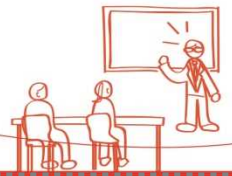
## ■ 経営トップの意識変革と全社員への浸透

経営トップの意識改革とコミットメントは、コンプライアンス経営を実現するための大前提です。そして、全社員が同じレベルで、コンプライアンスの重要性を認識することがコンプライアンス体制構築のスタートと考えます。階層別コンプライアンス研修では役員の皆様には「倫理的な企業活動」「お客様や社会からの信頼を回復する」ための意志表明をしていただきます。

## ■ 自律的行動の実践に向けた連動性があること

リスク洗い出し、今後の改善計画 ～重点志向がポイント  
洗い出されたリスク全てに対応することは現実的に困難です。業務が属人化したり、過度の負担がかかたりするなど、不正が起こるメカニズムからリスクを評価する視点を知り、現場で実践できる行動へ結びつけていきます。

※視点の例) 「上司や他者の承認を経ずに自らの判断のみで行う業務」「肉体的・精神的なムリを感じる業務」「ミスが多発する業務」「イレギュラー業務」 など



# 0 コンプライアンス実現のポイント

## ■ 階層別の役割、各課題に合わせた研修

### ① 役員 : 「コンプライアンスガバナンス」

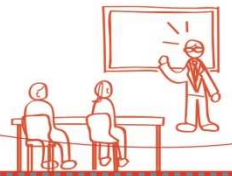
重大な不祥事には必ずといっていいほど役員が関与します。経営トップの意識改革は、コンプライアンス実現に必須です。コンプライアンス意識・内部統制意識を再徹底し、コンプライアンスガバナンスを身に付けていただきます。

### ② 管理職 : 「コンプライアンスマネジメント」

管理職は自らが不正の当事者になる危険性を持つとともに、部署の業務・部下の行動のマネジメント責任を持ちます。コンプライアンス意識の再徹底とともに、重点志向のコンプライアンスマネジメントを身に付けていただきます。

### ③ 一般職 : 「コンプライアンスアクション」

法令やルールを知らないために潜在する不正リスクを防ぎます。上司の指示⇒確実な遂行⇒完了報告、という適正なプロセスによるコンプライアンスアクションを身に付けていただきます。



# 0 教育要素の選定

ソフト面の以下の2視点から従業員への教育要素を洗い出し、中長期的な「体系教育」が必要。

## ②社風・企業風土

- ・ガバナンス
- ・従業員のモラル
- ・行動指針・企業理念の浸透
- ・女性活躍推進

### 教育要素の顕在化

労務管理

判断・決断

義務と責任

女性活躍

内部統制

理念浸透

企業倫理

## ③従業員教育

- ・コンプライアンス教育
- ・マネジメント教育
- ・専門知識
- ・顧客・取引先対応

### 教育要素の顕在化

コンプライアンス

リスク管理

報連相

マネジメント

問題発見

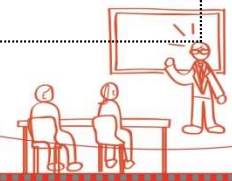
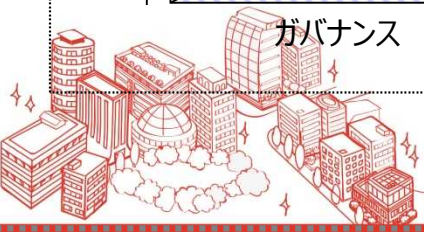
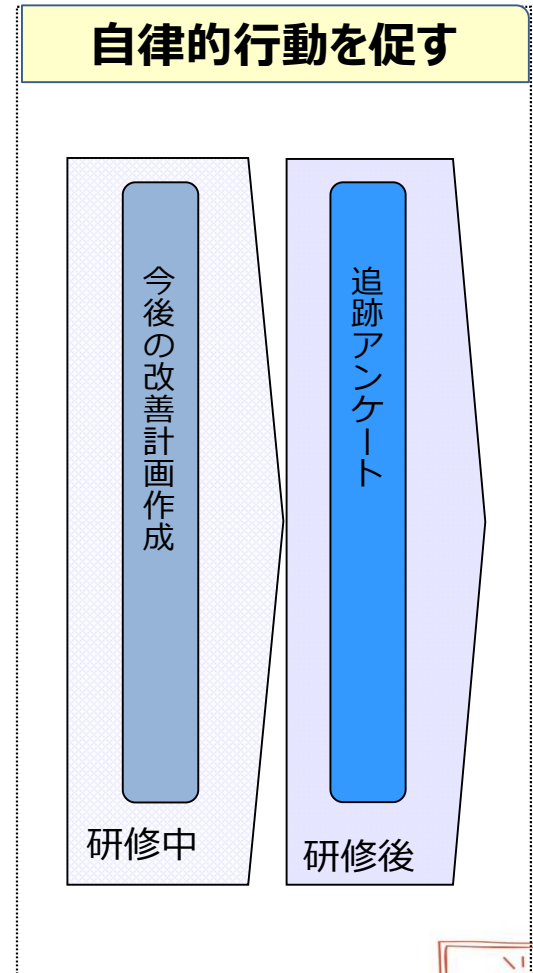
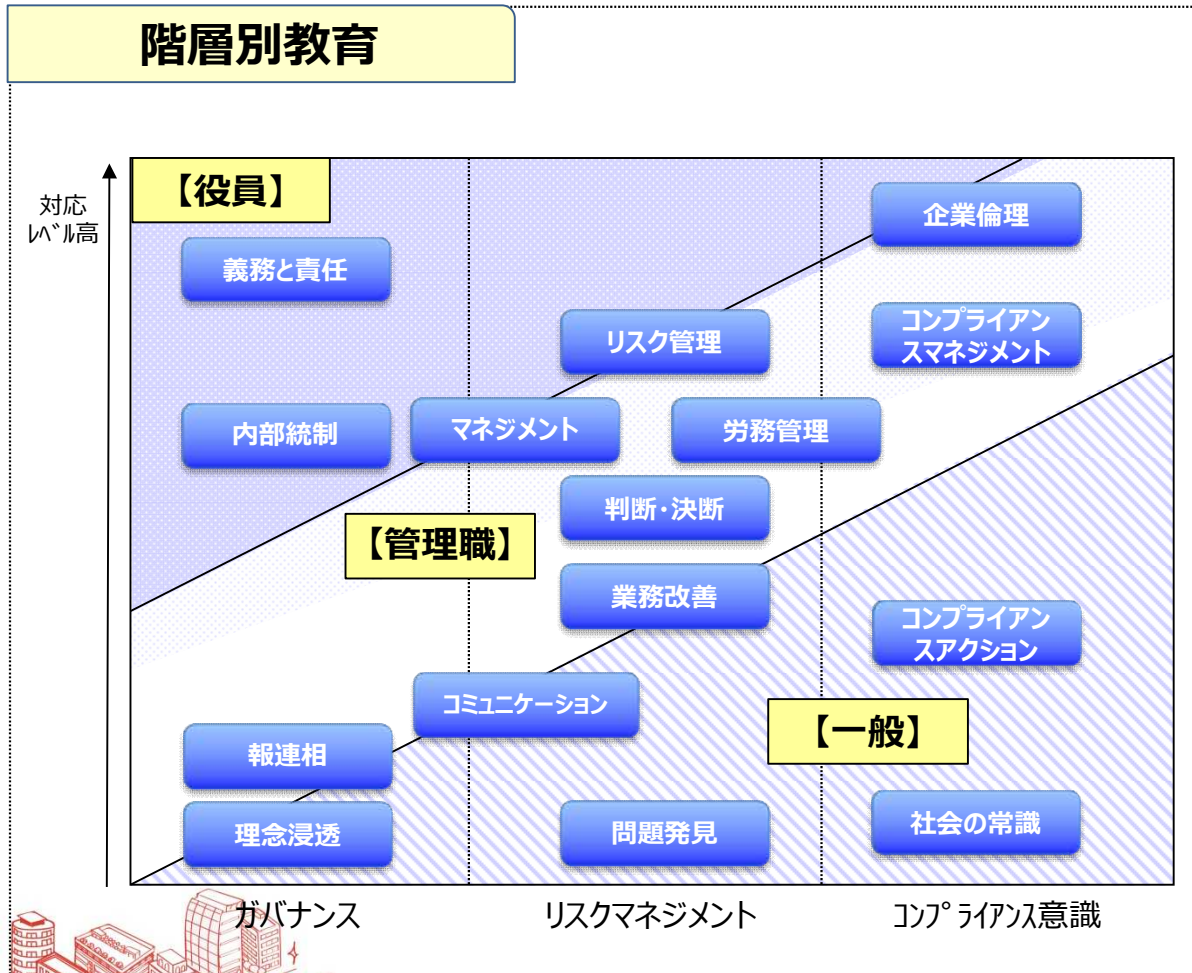
コミュニケーション

CSマインド

業務改善

階層別コンプライアンス教育

# 〇 階層別教育の設定と実践方法



# ○ 全体のイメージ【長期】

継続的かつ段階的な教育で「コンプライアンス」の定着を目指す。

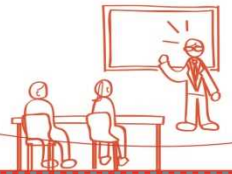
役職者単位で  
スキル習得

動画コンテンツで  
復習

リマインドと定着  
全社員統一教育②

● コンプライアンス強化と風土改革  
階層別コンプライアンス教育

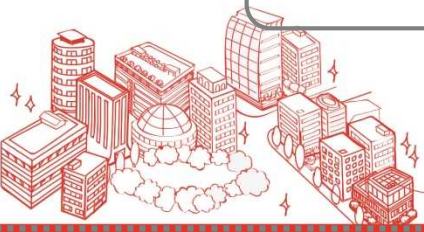
● コンプライアンス意識強化  
全社員統一教育①



# 0 全体のイメージ

定着化のため、集合研修と動画を利用し、定期的な教育を実施致します。

ステップ	目的	対象	実施概要
1	コンプライアンス意識の醸成	自社・グループ 全従業員混合	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <u>コンプライアンスの基礎知識習得と意識強化</u> 事例を交えつつ、コンプライアンスの本質を学ぶと共に、コンプライアンス違反を防止するための体制づくりについて考える。</li> </ul>
2	コンプライアンス動画コンテンツの視聴（全社員対象）		
3	階層別 コンプライアンス教育	役職ごとに実施 ・非管理職 ・管理職 ・役員・部長	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <u>各階層の役割に応じたコンプライアンスリスク管理教育</u> 「金銭」不正リスクに焦点をあてたリスクマネジメント</li> <li>■ 不祥事が起こりやすい（見えない）風土改善研修 階層別に設定し、階層別を実施</li> </ul>
	風土改革		
4	コンプライアンス意識 リマインド	自社・グループ 全従業員	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <u>コンプライアンスの変化と判断軸を養い、マインド強化</u> コンプライアンスの背景・定義・判断基準は時代により変化する。今、社会が要求・期待しているものが何かを理解する。</li> </ul>



対象者	ねらい	成果物
全社員	法令・規則の条文をそらんじているだけでなく、何が不足しているか（時代・ステークホルダーの要請とは何か）に敏感になり、それを踏まえた判断・行動をすることが、今の時代に求められるコンプライアンスです。本研修では、事例を交えつつ、コンプライアンスの本質を学ぶと共に、コンプライアンス違反を防止するための体制づくりについて考えていただきます。	アクションプランシート 追跡アンケート集計

時間	内容	備考
4 時間	<p><b>1. コンプライアンスとは</b></p> <p>(1) 事例から考える 【ワーク】ある会社が起こした不祥事の事例を読み、どこに問題があるか考える</p> <p>(2) コンプライアンスの定義・強化の背景 ①従来のコンプライアンス：法令・各種規制を遵守する組織の活動 ②近年のコンプライアンス：法令等の背景にある精神や（時代の）価値観まで遵守し、実践していく積極的な活動</p> <p>【参考】世間の常識と組織の常識のズレ</p> <p>(3) 最も身近で重大な課題は「不祥事」 (4) コンプライアンス違反の与える影響 (5) コンプライアンス違反が起きる原因</p> <p><b>2. 不祥事を起こさない体制づくり</b></p> <p>(1) コンプライアンス違反を防止する体制づくり (2) 日常的な意識・行動・しぐみをチェック 【ワーク】チェックリストについて、N oと言えるか確認する (3) 不祥事を起こさないための行動指針 【ワーク】一社員として、コンプライアンスへの意識、対応を考える</p> <p><b>3. アクション・プラン～今日からどうするか</b> 【ワーク】自分のすべき意識変革の行動を考える</p>	<p>講義 個人ワーク グループワーク</p> <p>講義 個人ワーク グループワーク</p> <p>個人ワーク グループワーク 発表</p>

# 1 教育を高める工夫① ~改善計画シート ステップ1

## ■【研修中】改善計画シートによるPDCAサイクル

研修を踏まえて、3ヶ月の改善計画を各自作成していただけます。

- ・1ヶ月ごとに実施したことを自ら振り返り、評価・改善を行いPDCAを回していきます。
- ・改善計画シートを通じて、上司と部下のコミュニケーションを図ります



グループ( ) 氏名( )		年月		評価		年月		評価		年月		評価	
■私の3か月後達成すべき目標													
■アクションプラン													
		年月	評価	年月	評価	年月	評価	年月	評価	年月	評価	年月	評価
毎月の目標													
実現のために 行うこと													
その実施状況 (翌月記入)													
の追 記入)													
コメント欄	上司												
		印				印						印	

①研修を踏まえて、自ら記入します。  
研修受講後1週間以内に、当初3ヶ月の計画を立てて、コンプライアンス統括部門へ提出していただけます。

③毎月、上司は部下と面談の上、改善実施状況を確認し、上司がコメントを記入します。上司の確認が終了次第、コンプライアンス統括部門へ提出します。

②毎月、自らの改善行動を振り返り、評価します。

**上長も巻き込み実践していくことで、  
研修での学びを現場へ定着させます。**

## ■【研修後】研修効果を持続させるための追跡WEBアンケート

コンプライアンス意識を忘れさせず、実践行動を促すために、研修後アンケート（1ヵ月後）をとります。

アンケートを通じて、毎月、リスクを洗い出していただくことで、常にリスクを把握し続ける（見逃さない）体制につなげます。

### <実施方法>

回答方法は選択式および自由記入式です。WEB画面に入力頂きます。

（質問はシンプルなものにしており、作成に過度な負担はありません。10～15分程度でご回答いただける内容を想定しています。）

### <研修後アンケートの質問案>

質問①	質問②	質問③
コンプライアンス実現に向けて組織内で何か変化を感じますか。  1. 大きく変わった 2. 少しずつ変わっている 3. どちらともいえない 4. 全く変わっていない	（質問①にて1または2を回答された方） 変化を感じている点についてお書きください。 （質問①にて3または4を回答された方） コンプライアンス実現のための課題は何だと考えますか。	現在あなたが担当する業務において、コンプライアンス上問題になりそうなリスクはありますか。もし、何の対策もされていないものがあれば強調してお書きください。

### <アンケート結果の活用>

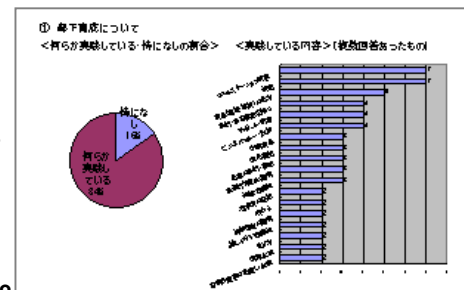
回答内容を集計して、次の観点から効果および課題の報告をいたします。

**質問①**：階層別に見たときの意識のギャップ、時系列で見たときの意識の変化を確認します。

**質問②**：具体的な行動変化もしくは、コンプライアンス実現を阻害する要因を確認します。

**質問③**：早急に対応すべき不正リスクがないかを確認します。

また、階層別で見たときのリスクの見落としや、時系列で見たときの変化を確認します。



## 【確認テスト回答画面イメージ】

※前ページ「追跡アンケート」のWEB上の回答画面イメージも同一です

【1月22日デモ用】新入社員研修 確認テスト（満点取るまで答えること！）情報セキュリティテスト

回答開始日：2016/01/20(水) 締切日：2016/08/20(土)

回答確定後、何問正解したかを確認して、全問正解するまで繰り返し修正してください。

当画面を開いた状態のまま1時間以上経過するとタイムアウトになります。  
その場合は再度ログインしてから操作を行ってください。

正解数/合計：5/5 正解率：100% ※は必須項目です

× 1. 情報モラルの説明として一番正しいものを選びなさい。

- ウイルス駆除ソフトをインストールし、常に最新の状態を保つこと
- 不正なアクセスや改ざんをしない
- インターネットを快適に使用するためのマナーやルール
- 情報流出を防ぐため、ファイル共有(交換)ソフトを使用しない
- ホームページや掲示板などに安易に個人情報を書き込まないこと

解答：○

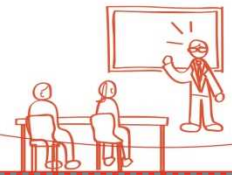
× 2. インターネットの正しい利用法を一つ選びなさい。

- プロフィールサイトに自分の名前や住所、写真を公開して友だちを増やす
- 書かれている情報が正しいかどうか複数のサイトを見て比較検討する
- 感動した小説を皆に読んでもらうため小説サイトに自作のものとして投稿する
- 欲しい物がネットオークションに出品されていたので年齢を偽って参加する

人事サポート／研修管理システム  
「Leaf」を使えば、研修後の確認  
テストの設計と実施がカンタンに、  
自由自在に行えます！

自動採点機能や、満点をとるまで  
再受験させる機能など、細かなご  
要望にお応えする機能つき。

研修を「その場限りのもの」にさ  
せないために有効です。







# STUDIO

とは

Powered by Leaf

定番のビジネススキル、PCスキルからハラスメント・コンプライアンス教育まで。STUDIOは、「はたらく楽しさを発見 - WORK IN WONDER」がコンセプトの、法人向け年間定額制 eラーニングサービスです。

## 1 180以上の教材

分かりやすく美しい、180本以上の教材が標準装備。導入したその日からeラーニングを開始できます。

## 2 指名型eラーニングの実現

受講者一人ひとりを指名した受講設定、受講案内・督促、受講管理など、豊富かつ便利な学習管理機能が備わっています。

## 3 低コストかつ定額制

教材使用、管理機能利用すべて込みでありながら低コスト。定額で何回・何テーマでもeラーニングを実施できます。

## 4 eラーニング以外にも活用可能

事務を大幅に効率化する研修管理機能やストレスチェック機能なども利用可能（追加費用不要）



Powered by Leaf

## 幅広いラインナップ

人気のビジネススキルからPCスキル、コンプライアンスまで  
2017年4月30日時点、**65テーマ181教材**を掲載

階層	映像教材		
管理職 ／リーダー向け	コーチング 労務管理 評価者 マネジメントの原理原則 メンタルヘルス(ラインケア)	リーダー研修 財務基礎 問題解決 OJTの進め方 マーケティング	コンプライアンス ハラスメント 個人情報保護 情報セキュリティ入門 メンタルヘルス (セルフケア) ケースで学ぶ リスクマネジメント
若手 ／中堅層向け		ロジカルシンキング 分かりやすいスライドの作り方 クレーム対応 プレゼンテーション タイムマネジメント ファシリテーション コミュニケーション 営業基礎 アウトバウンド基礎	採用面接 日本企業での働き方 (外国人向け) Office2010 excel基礎 excel応用 PowerPoint word基礎 word応用
内定者 ／新人向け	ビジスマナー ビジネス文書 社会常識		

階層ごとの役割・業務内容に適したコンプライアンス教育とともに風土改革のための研修を実施。

対象層	学習テーマ	研修名・日数
役員 部長	責務と役割 ガバナンス 内部統制 リスク管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・役員の果たすべき役割（半日間）</li> <li>・不正リスク防止研修（半日間）</li> </ul>
管理職	マネジメント 業務改善 コミュニケーション リスク管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コンプライアンスマネジメント研修（半日間）</li> <li>・働きやすい環境改善研修（2日間）</li> </ul>
非管理職	コンプライアンス 報連相 コミュニケーション	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コンプライアンスアクション研修（半日間）</li> <li>・報連相徹底研修（1日間）</li> </ul>



対象者	ねらい	成果物
役員・部長	本研修では、役員として理解しておくべき内容として「会社経営」と「責任」について理解したうえで、収益責任とは異なる管理責任である「内部統制」、「リスクマネジメント」の2点にフォーカスする。	なし

時間	内容	備考
4 時間	<p>■冒頭は世の中の流れから、自社ならびに役員としてのやるべきことについてお話しします。</p> <p><b>1. 会社経営について</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・トップダウン経営とボトムアップ経営</li> <li>・日本のミドルアップ・ミドルダウン経営</li> <li>・経営者としての視点</li> <li>・トップダウン経営の罠 ～企業犯罪の2パターン（1990年代後半以降）</li> </ul> <p>【参考】エンロン・ワールドコム の例 ・企業の社会的責任（CSR）について</p> <p><b>2. 役員の責任</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・株主代表訴訟について</li> <li>・役員 の責任・義務</li> <li>・不作為に罪・管理責任への追求強化</li> <li>・性悪説と性善説の違い</li> <li>・性弱説における抑止力</li> <li>・チェッカー責任の確立 ①専門分野 ②一般責任</li> </ul> <p><b>3. 内部統制とは何か</b></p> <p>(1) なぜ内部統制が求められるのか (2) 内部統制が目指すものは何か  (3) 内部統制を規定する会社法と金融商品取引法  【参考1】会社法および同法施行規則が要求する内部統制 【参考2】金融商品取引法（日本版SOX法）  (4) 内部統制のフレームワーク (5) 内部統制における4つの目的 (6) 内部統制の6つの基本的要素</p> <p>【参考】内部統制の目的としてのコンプライアンス</p> <p><b>4. 内部統制の主軸となるリスクマネジメント</b></p> <p>(1) リスクマネジメントの基本 (2) 対策としてのリスクマネジメント 【演習】不祥事リスクを考える  (3) リスクの予測 【参考】多面的視点からの洗い出し 【演習】6つの視点からのリスク洗い出しワーク  (4) リスクを評価する 【参考】三重県の例 (5) リスク顕在化予防策の方向性を考える  (6) 顕在化したリスクへの対応策を考える (7) 業務の見える化の必要性和、自身の役割  (6) リスクマネジメントにおけるコミュニケーション</p> <p><b>5. まとめ</b></p>	<p>講義</p> <p>講義</p> <p>講義 個人ワーク グループワーク</p> <p>講義 個人ワーク グループワーク</p>

対象者	ねらい	成果物
役員・部長	金銭事故をはじめとした非行等の発生を防ぐため、組織のマネジメントレベルを向上させる。 そのために、事例と5つの演習により、①不正が起きる理由を確認したうえ、②不正が起きないようなマネジメント・防止策を考え、③【参考】万が一、不正が発生した場合についての対応策を習得していただく。	なし

時間	内容	備考
4 時間	<p><b>1. 不正を因数分解して対応策を考える</b> ※不正のトライアングルを基に考える (1) なぜ不正が起きるのか？ (2) 不正を予防するにはどうしたらよいか (3) 【ワーク1】不正事例の検討 ～不正が生じるか生じないかの瀬戸際は何か？</p> <p><b>2. 現場で迷う不正事例</b> (1) 時代の変遷で変わる不正の基準 (2) 世間の常識と組織の常識のズレ (3) 不正かどうか迷うもの 【ワーク2】こんなとき実際にどうする？</p> <p><b>3. 不正リスクをマネジメントする</b> (1) 不祥事が組織に与える影響 ～コンプライアンス時代に求められるもの (2) 不正の手口と不祥事リスクの種類 【ワーク3】「金銭を管理する場面と不正リスクの洗い出し結果」(管理職研修結果)を評価する (3) 日常的な意識・行動・しぐさをチェック 【ワーク4】何をチェックしたらよいか？ (4) 不祥事を予防する体制づくり～実効性と継続性のある対策実施 ①コンプライアンスリスクのマネジメント ②P D C A～計画と統制 など</p> <p><b>4. まとめ</b> 【ワーク5】不正をふせぐためにあなたはどうすればよいか？</p> <p><b>【参考】不正が起きたときの対応と不正対応後の対策</b> (1) 不正が起きたときの対応 ①情報の統制と共有 ②マニュアルによる対応～コンプライアンス規程と緊急対策本部 ③説明責任とマスコミ等への対応 (2) 不正対応後の対策と見直し</p>	<p>講義 個人ワーク グループワーク</p> <p>講義 個人ワーク グループワーク</p> <p>講義 個人ワーク グループワーク</p> <p>個人ワーク グループワーク</p>

# 3 コンプライアンスマネジメント研修 ステップ3

対象者	ねらい	成果物
管理職層	金銭事故・不祥事にフォーカスをあて、「予防の仕方」から「起きたときの対応」をありがちな事例から学習頂きます。なお、最後に管理職としての意識変革アクションプランを策定頂きます。	アクションプランシート

時間	内容	備考
4 時間	<p><b>1. なぜ不正が起きるのか</b></p> <p>(1) 不正事例から考える ①【ワーク】不正事例の検討  (2) コンプライアンスの定義・強化の背景  (3) 最も身近で重大な課題は「不祥事」 ～不正の手口と不祥事リスクの種類  【ワーク】事例から考える ～不祥事の実例について、コンプライアンス上、どの点に問題点があったか考えてみてください。  (4) コンプライアンス違反の与える影響  (5) コンプライアンス違反が起きる原因～不正に導く価値判断と動機  ①不正かどうか迷うものの評価 ②「つい・ちょっと」という出来心が発生しやすいもの</p> <p><b>2. なぜ「不正」が起きるのか？</b></p> <p>(1) 「不祥事」が起きる原因 (2) 「不正リスク要因」を因数分解する (3) 不正の拡大を考える</p> <p><b>3. 不正を予防する～実効性と継続性のある対策</b></p> <p>(1) 不正リスク要因を低減・抑制する (2) 金銭管理に関する不正の手口を知る  (3) 日常的な意識・行動・しぐみをチェック 【ワーク】不正の兆候を知る～何をチェックしたらよいか？  (4) 【ワーク】こんなときどうする？ ※次ページ参照</p> <p><b>4. 不正が起きたときの対応と不正対応後の対策</b></p> <p>(1) 不正が発覚するきっかけ (2) 不正が起きたときの対応  (3) 不正対応後の組織的な対策 【ワーク】不祥事の歯止めを考える</p> <p><b>5. アクション・プラン～今日からどうするか</b>  【ワーク】管理職として、自分のすべき意識変革の行動を考える</p>	<p>講義 個人ワーク グループワーク</p> <p>講義</p> <p>講義 個人ワーク グループワーク</p> <p>講義 個人ワーク グループワーク</p> <p>個人ワーク グループワーク</p>

# 3 コンプライアンスマネジメント研修 ステップ3

## 演習例) 3 - (4) こんなときどうする？

部下が次のような行為をしていたのを発見した場合、①あなたなら、部下に対してどのように対応しますか？  
①法的制裁（刑事上、民事上、行政法上）および②組織内制裁を検討したうえ、考えてください。

### 【演習例】

1. **出張用の電車のキップ5,000円を金券ショップで売って、代わりにマイカーでかけた場合**
  - (1) 今回が初めての場合同
  - (2) ここ1年間で6回の場合
2. **3,000円の備品を購入して受け取った領収書の金額欄を「3」から「8」に改竄し経理に提出したが何も指摘されなかった場合**
  - (1) 今回が初めての場合同
  - (2) ここ1年間で3回の場合
3. **通勤手当（半年で30,000円）をもらいながら、健康のために自転車で通勤していた場合**
  - (1) 雨のときでも自転車通勤していた場合
  - (2) 雨のときは電車通勤で晴・曇のときは自転車通勤していた場合
4. **プライベートでの飲み会の領収書5,000円を、取引先を接待したことにして会社に提出した場合**
  - (1) 今回が初めての場合同
  - (2) ここ1年間で10回の場合
5. **切手1万円と販促用のクオカード（500円）20枚がなくなっていた。部下が金券ショップに入るところを見つけた場合**
  - (1) 前任者（1年前に異動）も同様な行為をしていた場合
  - (2) 歴代の担当者も同様な行為をしていた場合
  - (3) 歴代の担当者だけでなくその上司も黙認していた場合
6. **おカネを持ち合わせていなかったため、後で返すつもりで取引先から預かった売上金1万円を、同僚から借りたお金の返済に一時的にあてていた場合（3日後に売上金として回収）**
  - (1) 競馬の馬券購入の借金の場合
  - (2) 同僚との賭けマージャンの支払いの場合
7. **取引上優位な立場から、取引先から謝礼として2万円を受け取った場合**

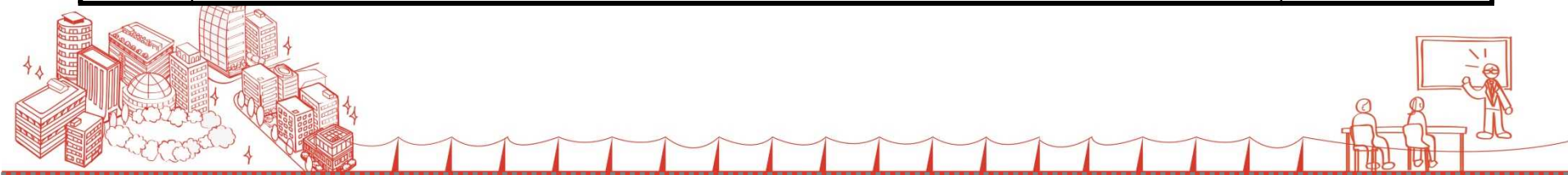
※なお、②組織内制裁の基準は、「懲戒のレベル判定表」に従うものとします。

対象者	ねらい	成果物
管理職層	不祥事を起こさないためにも、働きやすい健全な職場づくりが重要です。不祥事が起きやすい組織の多くは人間関係がうまく行っていないことが多いです。職場環境のデザインは現場の管理職に委ねられているため、管理職が環境改善が必要です。本研修では誰もが働きやすい職場づくりの仕方についてを学んでいただきます。	アクションプランシート

時間	内容	備考
7 時間	<p><b>1. 不祥事が起きづらい職場とは</b></p> <p><b>2. 管理職に求められる役割～コンプライアンス違反を防止する体制とは</b>  (1) 管理職の役割  【ワーク】違反防止のため、日常のコミュニケーションの工夫を考える  (2) 管理職として必要な「段取り」と「人材育成」 (3) コンプライアンス違反を防止する体制づくり  (4) 不祥事を起こさないための行動指針  【ワーク】管理職として、不祥事のない職場づくりのための対策を考える</p> <p><b>3. 管理職としてのコミュニケーションの基礎</b>  (1) まずはコミュニケーションの土壌作りから (2) 良いコミュニケーションを取るための心構え  (3) 良いコミュニケーションのポイント (4) コミュニケーションの注意点  (5) メンバーの変化に関心をもつ</p> <p><b>4. ハラスメント予防のためのコミュニケーション</b>  (1) 【ワーク】部下を知る～認識チェック (2) 部下の言動を「ポジティブ」に受け止める考え方の切り替え  【ワーク】部下のネガティブな行動をポジティブに変える  (3) ほめることの重要性 (4) 管理職としてのアドバイスの仕方</p> <p><b>5. 部下を受け止めるためのコミュニケーション</b>  (1) 相手の話を受け止めるための下準備～話しかけやすい雰囲気  (2) 相手の話を受け止める (3) 部下の話を聴く</p> <p><b>6. まとめ</b>  【ワーク】管理職として、明日から職場改善をどのように実行していきますか</p>	<p>講義 個人ワーク グループワーク</p> <p>講義 個人ワーク グループワーク</p> <p>講義 個人ワーク グループワーク</p> <p>講義</p> <p>個人ワーク グループワーク</p>

対象者	ねらい	成果物
非管理職	金銭事故をはじめとした非行等の発生を防ぐため、組織のマネジメントレベルを向上させる。 そのために、事例・演習により、①不正が起きる理由を確認したうえ、②不正が起きないようなマネジメント・防止策を考え、③万が一、不正が発生した場合についての対応策を習得していただく。	アクションプランシート

時間	内容	備考
4 時間	<p><b>1. なぜ不正が起きるのか</b></p> <p>(1) 不正事例から考える 【ワーク】不正事例の検討  (2) コンプライアンスの定義・強化の背景  (3) 最も身近で重大な課題は「不祥事」～不正の手口と不祥事リスクの種類  【ワーク】金銭を管理する場面と不正リスクの洗い出し  (4) コンプライアンス違反の与える影響 (5) コンプライアンス違反が起きる原因～不正に導く価値判断と動機  ①不正かどうか迷うものの評価 ②「つい・ちょっと」という出来心が発生しやすいもの</p> <p><b>2. コンプライアンスに日常、気を付ける</b></p> <p>(1) コンプライアンス違反を防止する体制とは (2) 日常の意識・行動・しぐみをチェック  【ワーク】日々の意識や行動をコンプライアンスの視点で振り返る  (3) 不祥事を起こさないための行動指針</p> <p><b>3. ソーシャルメディア (SNS) の取り扱い</b></p> <p>(1) ソーシャルメディアとは (2) 事例 (3) ソーシャルメディアの危険性  (4) ソーシャルメディアポリシーを考える  【参考】SNSガイドラインの作成</p> <p><b>4. アクション・プラン～今日からどうするか</b></p> <p>【ワーク】自分のすべき意識変革の行動を考える</p>	<p>講義 個人ワーク グループワーク</p> <p>講義 個人ワーク グループワーク</p> <p>講義 個人ワーク グループワーク</p> <p>個人ワーク グループワーク</p>



対象者	ねらい	成果物
非管理職	健全な職場の実現のためには、部下・後輩という立ち位置にかかわらず、迅速に上位者への報告・連絡・相談をおこなうことが求められます。そのため、報告・連絡・相談の意味を上位者の視点から考え、必要性和役割を認識します。その上で、適切な報告・連絡・相談の手法を習得していただきます。	なし

時間	内容	備考
7 時間	<p><b>1. 上司・先輩が求めるコミュニケーション</b>  (1) あなたならどうする? 【ワーク】依頼された仕事内容の確認について  (2) 「コミュニケーションが苦手」は個性ではない (3) 「コミュニケーション」はリスクマネジメントの第一歩  (4) 主体的にコミュニケーションをとる (5) 「きき方」を工夫する  【参考】円滑な人間関係を築く</p> <p><b>2. 「報・連・相」とは</b>  【ワーク】上司・先輩にとつての目的と意義について  (1) 報・連・相の目的と意義 (2) 報・連・相するかどうかの判断基準 (3) リスクマネジメントとしての報・連・相</p> <p><b>3. 報・連・相のポイント① タイミング</b>  (1) 大前提 ～「遅すぎる」ことはよくあるが、「早すぎる」ことは稀である (2) 重要度・緊急度に応じたタイミング  【ワーク】重要度と緊急度による報連相する項目の分類  (3) タイミングに関するマナー ～本題に入る前に</p> <p><b>4. 報・連・相のポイント② わかりやすさ</b>  (1) 「相手にとって」わかりやすいために (2) わかりやすくするコツ ～6W3H  【ワーク】「5W1H・6W3H」で考える (3) 話す上で重視すべきこと  (4) 言い方に気を配る (5) 話す「姿勢・態度・表情」のポイント ～話の内容以外にも注意</p> <p><b>5. 言いにくいことをスムーズに伝える</b>  (1) アサーティブという考え方 (2) アサーティブ・コミュニケーションの手順  (3) ケーススタディ</p> <p><b>6. 上司・先輩に求められるコミュニケーション</b>  (1) 報告のさせ方・相談を受ける (2) 進捗確認の仕方</p>	<p>講義 個人ワーク グループワーク</p> <p>講義 個人ワーク</p> <p>講義 個人ワーク グループワーク</p> <p>講義 個人ワーク グループワーク</p> <p>講義 個人ワーク</p>

対象者	ねらい	成果物
全社員	コンプライアンスの背景・定義・判断基準は時代により変化しています。このような中において、自組織におけるコンプライアンスの判断基準として、社会が要求・期待しているものが何かを身につけていただきます。	アクションプランシート

時間	内容	備考
4 時間	<p><b>1. コンプライアンスとは（復習）</b>            (1) 事例で考える ～法令遵守や企業倫理で説明がつかないコンプライアンス事例            (2) コンプライアンスの背景と定義の変遷            (3) コンプライアンスとCSR～社会が期待するものこそコンプライアンス</p> <p><b>2. 判断軸のズレ</b>            (1) 時代の変遷で変わるズレ (2) 世間の常識と組織の常識のズレ            (3) 世代におけるズレ (4) 階層におけるズレ</p> <p><b>3. 判断に迷うコンプライアンス事例を考える～こんなときどうする</b>            …自組織にありそうな事例で考えます            (1) 反社会的勢力であることが判明したときの判断 (2) 情報漏えいにおける判断            (3) 労務における判断 (4) コンピュータウイルス感染における判断 など</p> <p><b>4. コンプライアンスリスクをマネジメントする</b>            (1) コンプライアンスリスクが組織に与える影響 (2) コンプライアンスリスクの種類            (3) 日常的な意識・行動・しぐみをチェック 【ワーク】何をチェックしたらよいか？            (4) コンプライアンスリスク顕在化を予防する体制づくり～実効性と継続性のある対策実施</p> <p><b>5. まとめ</b>            【ワーク】不正をふせぐためにあなたはどうすればよいか？</p>	<p>講義 個人ワーク グループワーク</p> <p>講義</p> <p>講義 個人ワーク グループワーク</p> <p>講義 個人ワーク グループワーク</p> <p>個人ワーク グループワーク</p>

