

パターン③

威圧的な行為

～セルフコントロールができていますか？～

【事例 5】

上司 E は部下の意見が気に入らなかつたりすると、しょっちゅう、椅子を蹴飛ばしたり、書類を投げつけたりする。この間も、部下の目の前で、分厚いファイルを何度も激しく机に叩き付けていた。職員は皆萎縮して、仕事の相談ができる雰囲気ではなく、仕事が全然進まない。

【事例 6】

上司 F は、職員の業務上の意見に対し、自分の意向と違う時は意に沿った発言をするまで怒鳴り続け、また、自分自身にミスがあると有無を言わず部下に責任を転嫁する。そうした言動が原因で体調を崩した部下が入院することとなったため、その部下がそれを報告したところ、「おまえの日ごろの健康管理が悪いからだ。そんなことで休むな」と怒鳴られてしまった。

－ 「パワー・ハラスメント」を起こさないためのポイント－

- ・ 業務に関する言動であっても、その内容や態様等が威圧的にならないよう注意してください。
- ・ 仕事に対する姿勢や日常の振る舞いが「パワー・ハラスメント」の土壌となることがあります。