

## おすすめの手法

### ①e ラーニング

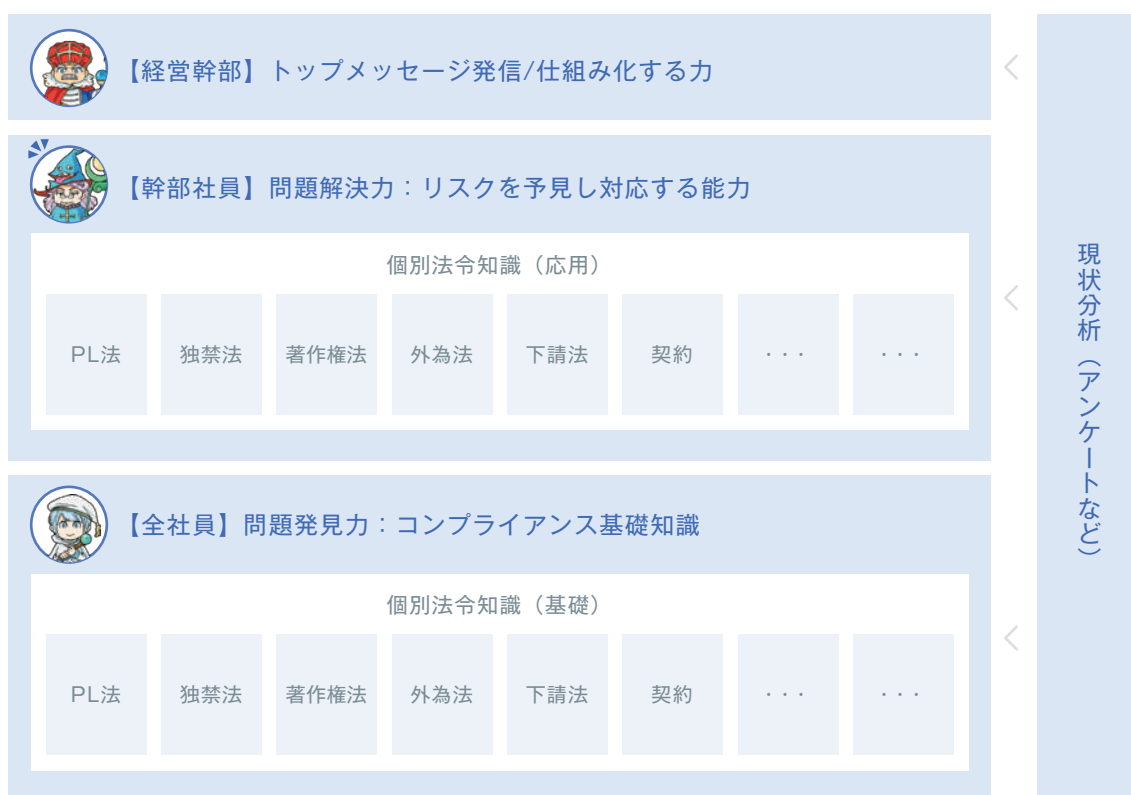
受講対象者の人数が多い場合は、e ラーニングを活用するのがおすすめです。あくまで基礎知識の教育ですから、ここに講師、受講者、コーディネーターの時間と労力を割いてしまうよりは、基礎はeラーニングで済ませ、ほかの実践的な施策を充実させることに集中するとよいでしょう。(7章参照)

### ②集合研修

対象者の人数が多くない場合や、ディスカッション、ワークショップなど、対面で行いたいプログラムがある場合は集合研修が向いています。(7章参照)

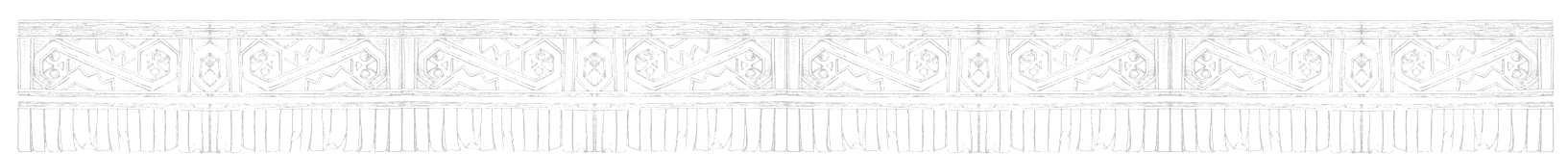
※集合研修とeラーニングについて詳しくは7章またはeBook「eラーニング大百科 教育担当者がこっそり開くパーフェクトガイド!!!」を参照ください。

## レベル4：幹部社員向け「問題解決力」「個別法令知識」教育



幹部社員向けには、「個別法令知識」の発展的な内容を教育する必要があります。

他部門の法令分野であれば、基礎知識だけでも十分かもしれませんが、自部門の法令分野とな



ると、基礎知識だけでは太刀打ちできません。各部門によって、各法令知識の重要度は当然異なります。

例えば、製造部門や品質管理部門であれば「PL法（製造物責任法）」は詳しく知っておかなければなりません。一方、営業部門は、製造部門ほど詳しく必要なわけではありませんが、基礎知識くらいは知っておく必要があります。顧客に対して「安全です」と説明しておいて、万が一事故が起こってしまったら大変です。一方、経理などの部門では業務にほとんど必要ないでしょう。

このように、部門ごとに重要度が異なるので、全社一律の基礎教育のみで済ませていると、どうしても「過不足」が生じてしまいます。

全社教育の内容を濃くしすぎると、詳しく知らなくてもよいことに時間を割いてしまうことになりますし、逆に薄くしすぎると、業務に活用できないという状況が生じてしまうわけです。

このため、効果的な教育をするためには分野別教育が重要になります。

図では、個別法令知識の囲みにいくつか法令の名前を書き込んでいますが、何を押さえておくべきかというのは、事業分野ごとに異なります。ここに書いていない分野もちろんありますし、ここに書いたものをすべての人が学ぶ必要があるわけではありません。

それぞれの部門に必要な分野が何であるかを、必要なものをピックアップしてもれなく学習できるようにしておくといでしょう。

幹部社員は、問題発見力に加えて、「問題解決力」が求められます。

なぜならば、過去に起こったケースと全く同じ状態で問題が起こるとは限らず、全社教育や問題発見力の教育で学んだような「(とるべき行動の) 選択肢」がそもそも完全かどうかはわかりません。誰も気づいていなかったような、ほかの選択肢があるかもしれないのです。

そのため、自ら問題解決の「選択肢」を作り出す力が必要になります。

問題解決力を養うには、「ケースメソッド」が適しています。過去の事例をもとに解決策を導き出すようディスカッションすることで身に付きます。

## 幹部社員（課長、部長など組織の責任を持つ社員）に伝えたいポイント

- ・ 全社員向けメッセージに加えて、
- ・ 組織の責任を担っており、組織の構成メンバーに対する影響力があること
- ・ 初期の問題が発生したとき、最初にその後の意思決定を行うのは現場の部長や課長などの組織責任者であること。
- ・ 部下が相談してきた場合、自分の知見と組織で解決できる問題なのか、専門部門（法務部やコンプライアンス部）に相談すべき問題なのかを判断すること
- ・ 「問題解決力」を身に付けてほしいこと
- ・ アンケートの分析結果など、数値の根拠をもとに、現状について課題意識を持ってもらう

## おススメの手法

### ①グループ討議

過去のコンプライアンス違反事例をテーマに、自社で取り得る選択肢を個人・グループで検討する方法です。討議そのものは集合研修で行いますが、討議の質を高めるために、基礎知識は事前学習で済ませておくことが大切です。（※第8章「独占禁止法」参照）

### ②シミュレーショントレーニング（間違い探し）

下請法教育を例にすると、問題のある発注書サンプルを用意し、個人・グループで問題点（間違い）を見つけていく演習です。時間制限を設けて、発見した数を競うようにゲーム性を持たせても有効です。（※第9章「下請法」参照）

### ③チェックリスト作成演習

基礎知識を学習した後、自分の業務でチェックすべき項目を書き出していく演習です。業務フローに合わせてリスト化していきます。項目を作り出すことが難しければ、講師の側で選択肢を用意して、並べ替えてもらう形でも有効です。

考える力がつくのと同時に、作成したリストはその事業部の分野の知見としてそのまま活用することができます。（※第9章「下請法」参照）

### ④シミュレーショントレーニング（模擬記者会見）

PL法など、問題発生時に謝罪会見を開くことになる分野の教育で効果的です。事前に基礎知識を学習しておき、実際の過去事例を素材に模擬記者会見をします。

ユーザーに迅速に告知して損害拡大を防ぎ、企業としての姿勢を示してイメージダウンを防ぐためのシナリオと行動を考える力をつけることができます。（※第10章「PL法」参照）

## ⑤Q&A 作成演習

法律の基礎知識がわかって自分たちがどのように関係するのか（例えばどのような場合に PL 責任が問われる可能性があるのか分かりにくい場合など）、その「疑問=Q（Question）」を洗い出し、それに対する「答え=A（Answer）」を議論しながら作成していく演習です。

考える力がつくのと同時に、作成した Q&A をその事業部の分野の知見としてそのまま活用することができます。（※第 10 章「PL 法」参照）

## ⑥事例学習

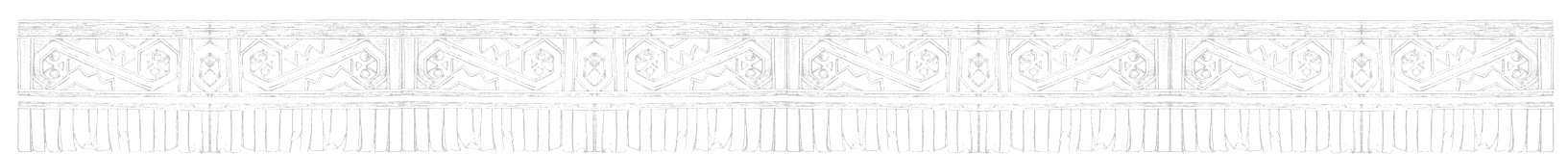
何が問題なのかを発見する「問題発見力」を育成するため、複数の選択肢から正誤選択させる方法で学習します。e ラーニングのテスト機能でも効果的に行えます。「あなたは〇〇（立場）です。△△という場合にどうしますか？」など、具体的なビジネスシーンと立場を設定して回答してもらうことで、当事者意識と学習意欲を喚起するのがポイントです。（※第 11 章「安全保障貿易（輸出）管理」参照）

### レベル 5：現状分析により適切な施策を打つ

定期的にアンケートやテストをして現状分析をすると、各部署の課題が見えてきます。

アンケートのスコア（コンプライアンスを肯定的に捉えているかどうか）やテストのスコアが思わしくなかった場合、どうしたらよいのでしょうか。





e ラーニングなどで基礎知識を学習してもらった後、テスト／アンケートの結果を分析します。まずいと思われるところに施策を打っていくことになりますので、そこを重点的に分析します。施策カードとしては、「研修」「職場懇談会」「ヒアリング」などが考えられます。

#### ・研修

理解度に課題があった場合は、研修で重点的に教育するとよいでしょう。方法は、e ラーニング、集合研修などです。

#### ・職場懇談会

会社のメッセージが社員に届いていないことが課題だった場合は、職場懇談会を開いてもらうのがよいでしょう。課ぐらいの小規模で集まって話し合う場を設け、課長にはみんなにメッセージを伝えてもらいます。場合によっては、参加者の意見を聞いてきてもらいレポートを求めるのも有効です。

#### ・ヒアリング

アンケート等から何が課題なのかが分からない場合には、ヒアリングを行います。

例えば、例年は問題のない部門が今回だけ極端に落ちていた場合、理解度などとは別の問題がありそうです。そこでヒアリングをしてみると、部門長が交代した直後だったとか、売上が極端に落ちてモラルが低下しているとか、大規模なリストラで人がたくさん抜けてしまったとか、給与が下がったとか、売上に対するプレッシャーが強まったとか、そういった問題が浮かび上がってきます。

職場のモラルが落ちているときは、たいていコンプライアンスの意識も連動して落ちるのです。こうした要因は、ヒアリングによって把握することができます。

ヒアリングによって要因が分かったら、それに対応する施策を打っていくことになります。

教育施策を整え、現状を分析すると、このように PDCA を回すことができるようになります。

この PDCA が回っている状態が理想的な状態です。



カード「**和睦の水晶** (職場懇談会)」を手に入れた!

## ⑧ 和睦の水晶



### 職場懇談会

<説明>社員の気持ちに働きかける

<効果>話し合いの場で、社員の率直な考えを聞き、会社のメッセージを伝えることができる

<やり方(例)>コンプライアンス意識に問題のある課(小規模)で集まり、当該のコンプライアンス問題をテーマに話し合う



カード「秘密の鍵 (ヒアリング)」を手に入れた!

## ⑨ ひみつの鍵



### ヒアリング

- <説明> 隠れた問題を把握する
- <効果> アンケートやテストのスコアからは見えない要因を知り、対策をうつ手がかりを得る
- <やり方(例)> 幹部社員に聞き取りをする

## いつやるか? 教育に適したタイミングとは


今でしょと言いたいところですが、日々の業務で忙しい社員をそう毎日捕まえるわけにもいきません。教育に適したタイミングを狙っていきましょう。次のような機会が考えられます。

### ①人事制度のタイミング

- ・ 採用時 (経営理念や企業の方針、基礎知識など)
- ・ 昇格時 (問題解決力など、立場に応じた教育)
- ・ 異動時 (異動した部門に関連する法令について重点教育)

### ②定期イベントのタイミング

- ・ 勉強会を開く (話題の問題についての講演や勉強会など)

- 
- ・「コンプライアンス月間」（定期的にコンプライアンス教育の取り組みを行う）
  - ・定期的に意識調査をする（経年変化のデータを取得していく）

### ③きっかけとなる出来事が発生したタイミング

- ・大幅な法令改正があったとき
- ・著名なトラブルが発生したとき
- ・学習結果やアンケートなどのデータから、リスクが高まっている部署が特定されたとき