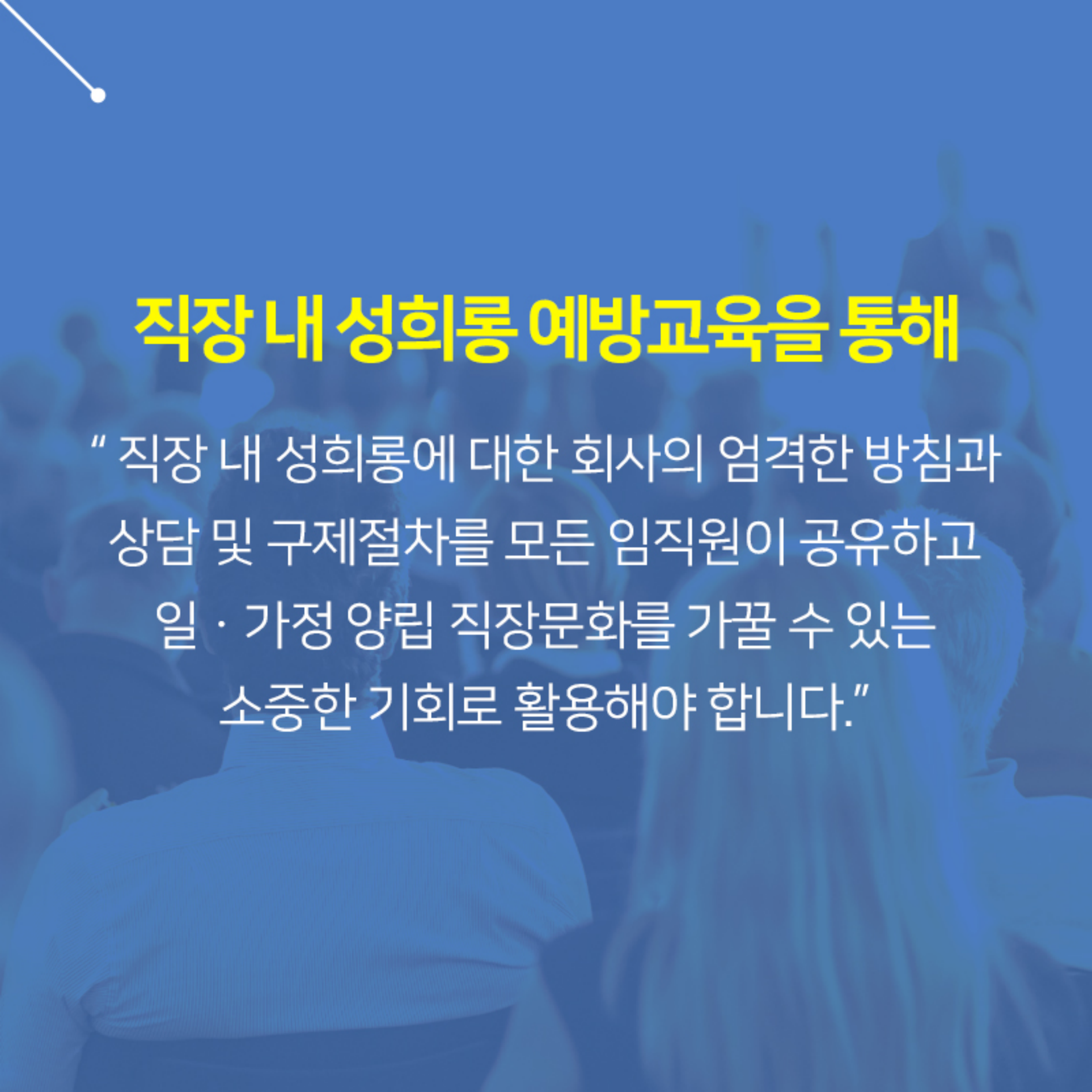
고용노동부

직장 내
성희롱 예방교육
- 가이드라인 -





직장 내 성희롱 예방교육을 통해

" 직장 내 성희롱에 대한 회사의 엄격한 방침과
상담 및 구제절차를 모든 임직원이 공유하고
일 · 가정 양립 직장문화를 가꿀 수 있는
소중한 기회로 활용해야 합니다."

01 교육횟수 및 시간 (시행령 제3조제1항)

- 매년 1. 1.부터 12. 31.까지 1회 이상 실시
- 교육시간은 최소 1시간 이상



02 교육대상 (법 제13조 제2항)

- 사업주 및 모든 근로자 (기간제 및 단시간 근로자도 해당, 파견근로자도 사용 사업주가 의무교육 사업주임)
- 출장, 휴가 또는 업무 때문에 교육에 불참한 근로자가 있는 경우 추가 교육 실시



03 교육방법

- 대면교육으로 실시
- 인터넷 교육의 경우 구성 단위별 진도 체크, 교육 내용에 대한 테스트(확인), 궁금증에 대한 질의·응답 등 피교육자에게 교육 내용이 제대로 전달되었는지 여부를 확인할 수 있는 기능을 구비

04 교육내용

- 성희롱 관련 법령
- 성희롱 발생 시 처리 절차와 조치 기준
- 성희롱 피해 근로자의 고충상담 및 구제 절차
- 성희롱 행위자에 대한 징계 등 제재 조치
- 그 밖에 직장 내 성희롱 예방에 필요한 사항

05 교육인원

- 교육의 효과성을 고려할 때 교육에 집중할 수 있고,
  토의가 가능한 적정인원으로 구성

교육인원은 50명을 초과하지 않을 때 효과가 가장 크므로,
상시 근로자 수가 100명 이상인 사업장은
2회 이상 분할하여 교육을 실시할 것을 권장

교육을 여러 차례 실시할 경우 남성, 여성 또는 하위직급,
관리자로 구분하면 각 대상별 특성에 맞게 실시할 수 있어
효과를 높일 수 있음





06 교육장소

- 대면교육을 진행할 수 있고, 토의가 가능하며,
  동영상을 활용하는 경우 동영상 시청 장치를 갖춘 장소

※ 정보통신망(인터넷 등) 교육은 제외

07 교육진행 담당자

- 사업주 또는 인사책임자
- 인사책임자 없는 소규모 사업장은 사업주가 진행

고용노동부 제공 교육 및 관련자료



· 직장 내 성희롱 예방 · 대응 매뉴얼
http://www.moel.go.kr
· 직장 내 성희롱 예방교육 동영상
http://www.moel.go.kr,
유튜브에서 "직장 내 성희롱 예방 교육"으로 검색

08 교재

: 고용노동부가 제작·보급하거나 인증한
동영상 교육자료, 매뉴얼 및 이에 준하는 자료

09 교육의 증빙

: 교육일지 및 참석자명단 작성

※ 예방교육 실시 동영상을 촬영하여 보관할 것을 권장



10 교육의 구성

- 도입부에서 사업주(또는 인사책임자)가 교육의 목적을 설명하고, 성희롱 예방은 회사의 주요한 방침임을 강조
- 성희롱의 개념 및 법령, 사례를 통하여 성희롱을 이해시킴
- 성희롱 발생 시 사내 처리절차, 피해자 보호 및 행위자 징계 관련 규정을 이해시킴
- 일 · 가정 양립 제도에 대한 설명을 통해 성희롱 예방 뿐만 아니라 양성평등한 직장문화를 확산
- 교육 관련한 질의응답 및 토론을 통하여 교육의 효과를 확인





교육진행자가 성희롱을 희화화 하거나
불필요한 표현(행위 상세 설명 등)으로
교육의 효과를 떨어뜨리지 않도록 주의 요망

직장 내 성희롱 예방교육 방식(예시)



순서	교육내용	진행자	시간
도입	· 교육의 목적 및 성희롱에 대한 회사의 방침 설명 · 남녀고용평등 및 일 · 가정 양립 제도 필요	사업주 (또는 인사책임자)	10분
직장 내 성희롱 예방제도 설명	· 직장 내 성희롱의 개념, 예방 및 대응절차	동영상 (또는 외부강사)	30분
사내 처리절차 상세설명	· 사내 처리절차 (피해자, 행위자 중심) 고충상담 및 구제절차 설명	인사책임자	10분
질의응답 및 토의	· 질의응답 및 토의	사업주 (또는 인사책임자)	10분

동영상의 내용과 외부강사의 설명자료에 도입부의 남녀고용평등제도가 포함되어 있으면 도입부에서 "남녀고용평등 및 일가정양립제도" 교육 미실시 가능