

「怒り」の感情をコントロールし
良好な人間関係を築く

感情のコントロール術の アンガーマネジメント 研修

日時

令和6年 **12月11日** (水)
13:00~17:00

会場

ちば仕事プラザ (千葉市美浜区幕張西4-1-10)

研修
内容

アンガーマネジメントは1970年代にアメリカから始まった、アンガー（怒り・イライラの感情）をマネジメント（上手に付き合う）するための心理教育・トレーニングです。怒り・イライラの発生メカニズムを理解し、自分の怒りの特徴から対処法を学びます。

☆実践1

1. 怒りの正体と特徴
2. 怒りについての理解を深める
3. 自分の準拠枠・価値観を知る
4. 自分の怒りの傾向・特徴を知る
5. 怒りの対処法

☆実践2

1. 怒りとの付き合い方
2. 自分の怒りの沸点を知る
3. 自分の怒りの場面・時間帯を知る

☆最後

自分の怒りの特徴を知り、今後の対策を考える
イラっとするときの叱り方など

講師
紹介

日 比 由 香

認定NPO法人キャリアデザイン研究所



大手金融機関に勤務後、結婚出産を経て、シニア産業カウンセラーとして社会復帰する。その後、2級キャリアコンサルタント技能士と公認心理師の資格を生かし、小・中学校のSCとM市女性センターの就労・両立支援課に勤務。仕事を通し対人関係をスムーズにするには怒りの感情のコントロールが必要であると感じ、アンガーマネジメントコンサルタントの資格を取り、研修を行っている。

開催要項

■ 対象者

- ・ 中堅社員
- ・ 管理職

■ 定員

20名

(定員になり次第締め切ります。)

■ 受講料

・ 協会会員：7,000円

・ 一般：10,000円

(資料代・消費税を含みます。)

■ お申込み方法

① 電子申込の場合

- ・ 当協会ホームページ
研修・セミナー申込フォーム
(https://chivada.or.jp/seminar_form/)
より、必要事項をご入力の上、
お申込みください。

② FAX申込の場合

- ・ 裏面申込書に必要事項をご記入の上、FAX 043-296-1186 によりお申込みください。
- ・ お申込み後1週間以内に、受理確認のご連絡をします。

■ 申込締切日

11月27日(水)

■ その他

- ・ 昼食は各自ご用意ください。
- ・ 申込受理後、受講票及び請求書を送付いたします。
- ・ 受講料は納入期日までにお支払いください。なお、送金手数料は貴社にてご負担くださるようお願い申し上げます。
- ・ 納入された受講料は、当協会の都合により中止した場合以外にはお返ししませんのでご了承願います。
- ・ お申込みが一定の人数に達しない等の理由により、中止又は延期する場合があります。
- ・ 研修中の録音・録画はご遠慮ください。
- ・ 同業者の方のご参加はご遠慮いただいております。

お問合わせ
お申込み先

千葉県職業能力開発協会 [総務企画課]

TEL 043-296-1150 FAX 043-296-1186

〒261-0026 千葉市美浜区幕張西4-1-10 URL <https://chivada.or.jp/>



FAX 受講申込書

FAX : 043-296-1186

12/11
開催

感情のコントロール術のアンガーマネジメント研修

申込日 年 月 日

※下記「個人情報の取扱いについて」をお読みいただき、ご同意のうえお申込みください。

事業所名			会員区分	<input type="checkbox"/> 協会会員 <input type="checkbox"/> 一般	
所在地	〒		業種		
TEL			FAX		
連絡担当者	所属		氏名	(フリガナ).....	
E-mail					
受講者氏名	1	(フリガナ).....	所属	年齢	
				性別	男・女
	2	(フリガナ).....	所属	年齢	
				性別	男・女
	3	(フリガナ).....	所属	年齢	
				性別	男・女
	4	(フリガナ).....	所属	年齢	
				性別	男・女
	5	(フリガナ).....	所属	年齢	
				性別	男・女

【個人情報の取扱いについて】

ご記入いただいた個人情報は、研修に関するお客様へのご連絡(受講票・請求書等送付)・講師への開示など、研修の開催・運営を目的として利用いたします。また、研修等の能力開発に関する情報提供(パンフレット等の送付、メール、FAXの送信)を目的に利用いたします。

※協会使用欄

受付	連絡

申込後1週間以内に、受理確認のご連絡をします。連絡がない場合には、当協会までご連絡ください。

アンケートにご協力ください ※該当項目に☑をご記入ください

- 今回の研修は何でお知りになりましたか？
 ダイレクトメール ホームページ 当協会広報誌 公的機関メールマガジン
 紹介 その他〔 〕
- 今後、当協会からのご案内の送付(上記申込書連絡担当者宛)を希望しますか？
 希望する 希望しない ※希望する場合には、今後、ご案内を送付します。
- 取り上げて欲しい研修テーマはありますか？(複数回答可)
 階層別 業務遂行(評価・財務等) 生産性向上(業務改善等) 対人スキル CS・接客
 マーケティング 職能別(営業・法務等) リスク・コンプライアンス 経営戦略 企画力・問題解決力
 ダイバーシティ その他 ※研修名などをご記入ください。
 (女性推進・外国人等)
- 研修に参加しやすい時期はいつごろですか？(複数回答可)
 4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月 1月 2月 3月