

令和3年度 アンガーマネジメント研修 B 実施要項 2 回目

～自分のくせを知り、前向きなコミュニケーションを～

1 目的	社会福祉に従事する職員として、「怒り」の感情と上手に付き合えるようになりませんか。「怒り」を理解し、そして自身の怒りの感情と自身の行動傾向を把握し、より良い人間関係構築につなげていくスキルを習得することを目的として本研修を開催します。
2 研修形態	ライブ配信研修（Zoom オンライン） ※研修日程のとおり
3 配信日	令和3年12月8日（水） 13：00～16：45 ※6/7と同内容です。※Zoom入室開始は12：20～
4 対象者	社会福祉施設・事業所に勤務しているすべての職員 【定員】95名 ※定員になり次第、申込期限前でも締め切らせていただきます。（先着順）
5 受講料等	会員 3,000円（税込）1人あたり・資料代を含む 非会員 5,000円（税込）1人あたり・資料代を含む ※申込締切後、請求書をメールでお送りしますので、期限までに必ずお振込み下さい。 期限までに受講料を振り込まれない場合は、研修に参加することができません。
6 申込方法	研修システムにより、お申込下さい。 ※申込された方は、申込締切後「承認通知」をメールで送付します。
7 申込期限	令和3年10月12日（火）～令和3年11月15日（月）まで
8 留意事項	<ul style="list-style-type: none"> ① 修了証の氏名は受講申込者となりますので、受講者を変更する場合は、システムで変更して下さい。 ② 申込締切後のキャンセルについては、「社会福祉事業従事者研修受講料のキャンセルポリシーについて」をご確認下さい。（代理の方の出席をお勧めします。） ③ 受講申込みに記載された個人情報は、当該研修の運営管理の目的にのみ使用いたします。 ④ 配信などの変更・中止等は、研修システムページに掲載します。⇒掲載場所 ⇒ 茨城県社会福祉協議会研修システムページ (https://www.ibaraki-kenshu.jp/kenshu_user/) 茨城県社会福祉協議会トップページからシステムページに入れます。 ⑤ 研修受講場所や方法を事業所で決定してからお申し込み下さい。 ⑥ 動画を視聴するためには、インターネットに接続できる環境及び資料等をプリントアウトできるプリンタ等を準備していただく必要があります。 ⑦ 動画と資料データの著作権は、研修講師にあります。録画・録音・撮影、スクリーンショットやダウンロードおよび資料等の無断転用や受講用URLの無断転載は固くお断りいたします。万が一これらの行為が発覚した場合、著作権および肖像権侵害で対処させていただくことがございます。 ⑧ 不明な点などがございましたら、事前に下記までご連絡下さい。
9 修了証	研修レポートを期限までに提出した方は、レポート提出締切後、マニュアルP13を参照の上、修了証をダウンロードして下さい。
10 問合せ先	社会福祉法人 茨城県社会福祉協議会 福祉人材・研修部（平間） TEL：029-244-3755 E-MAIL：kenshu@ibaraki-welfare.or.jp

研修日程

【ライブ配信研修 (Zoom オンライン)】

日時	研修科目及び講師等	ねらい
令和3年12月8日(水) 12:20~12:55 12:55~13:00	Zoom入室開始・承認 開講／オリエンテーション	
13:00~14:00 (適宜休憩があります)	講義・演習 「アンガーマネジメントの理解」 <ul style="list-style-type: none"> アンガーマネジメントとは 怒りとは(自分の感情のくせを知ろう) 	アンガーマネジメントの基本を学ぶ。 怒りの感情そのものを確認する。 怒りの感情を個々人が身に付ける事により組織マネジメントに繋げる。
14:00~14:10	昼食・休憩	アンガーマネジメントの3つのコントロールを学び自己理解を深める。
14:10 ~15:40 (適宜休憩があります)	「アンガーマネジメント3つのコントロール」 <ul style="list-style-type: none"> 衝動のコントロール 思考のコントロール 行動のコントロール 	アンガーマネジメントの3つのコントロールを学び自己理解を深める。
15:40 ~15:55	休憩	
15:55~16:45	「より良いコミュニケーションのために」 <ul style="list-style-type: none"> 承認する、褒める、叱る まとめ・質疑応答 	注意する、叱る場面に必要な知識とスキルを学び、職場でのコミュニケーションに活用する。
16:45	閉講	

※双方向研修であることと、研修効果を高めるため、一人1台のパソコンと、イヤホンマイクをご準備の上、参加して下さい。

※本研修の動画と資料データの著作権は、研修講師にあります。複製、録画は違法となりますので、絶対に行わないで下さい。

講師紹介：岡田有加コンサルティングオフィス

(一社)日本アンガーマネジメント協会アンガーマネジメントファシリテーター 岡田 有加 氏

岡山県出身。UKの大学留学後、金融機関、放送局、医療法人勤務を経て、2005年からコンサルティング会社にて企画営業・コンサルタントとして活躍。人を軸としたコンサルティングを得意とする。

一般社団法人日本アンガーマネジメント協会 講師。

資格：経営学修士、産業カウンセラー、アンガーマネジメントシニアファシリテーター、アンガーマネジメントキッズインストラクタートレーナー、アンガーマネジメントコンサルタント、アンガーマネジメントアドバイザー、叱り方トレーナー

【研修前準備と研修後のレポート提出について】

配布資料	ライブ配信研修前には、研修システムページにログイン後、「課題管理ボタン」から資料をダウンロードして下さい。 ※各受講生1回のみでのダウンロード及び印刷とし、他者へ資料を転送しないようにお願いします。
レポート	修了証を希望する方は、研修終了後12月15日(水)までに、レポートの提出をお願いします。 それ以降は、修了証の発行対応ができませんので予めご了承下さい。 研修システムマニュアル Ver8.1 のP24を参照下さい。 課題管理ボタンからレポートをダウンロードし、受講生が回答後、システムから提出下さい。