

怒りのマネジメント研修 実施要綱

1. 目的

怒りのマネジメントとは、怒りの感情と上手に付き合いコントロールするスキルです。

価値観の多様化によって発生するストレスや、部下マネジメントの悩みなどから生じる怒りやいら立ちによって、対人トラブルを引き起こさないよう、予防策が求められます。

職場のパワーハラスメント防止のため、より良いサービス提供や人間関係構築につなげていくことを目的とします。

2. 受講対象 社会福祉施設、介護保険施設・事業者及び社会福祉協議会等の職員

3. 日程 令和7年1月30日（木）

4. 定員 90名

※申込受付期間内であっても定員に達した場合、申し込みを締め切る場合がありますので、あらかじめ御承知おきください。

5. 研修実施方法 オンライン研修（Zoomを使用します）

6. 申込受付 令和6年12月2日（月）午前9時～12月13日（金）

上記申込期間中に「研修受付システム」よりお申込みください。

※12月2日（月）午前9時から申込みができます。申込み開始時刻以降に、該当の研修名が表示され申込みができます。（開始時刻前には、表示されませんので御留意ください。）

7. 受講料

秋田県社協会員施設の職員※（注1） 5,000円

秋田県社協非会員施設の職員 8,000円

※（注1） 令和6年11月1日現在で会員登録されている施設・事業所の職員。

※受講料は、事前にお振込みいただきます。詳細は受講決定通知にてお知らせします。

8. 受講可否

令和6年12月20日（金）までにメールで受講可否を連絡します。

予定日を過ぎても連絡がない場合は、お手数ですが担当まで御確認願います。

また、受講決定者には「受講決定通知書兼受講料請求書」を受講可否とあわせてメール送信します。

9. 留意事項

（1）申込受付

受付期間内で定員の範囲内において先着順とします。申込受付期間内であっても、定員に達した場合は申込受付を締め切りますので、あらかじめ御了承ください。

(2) 研修カード

研修終了後、修了証を郵送いたします。研修カードと合わせて保管してください。

(3) その他

- ①受講申込後に、欠席または申込事項に変更がある場合は、速やかに「研修受付システム」から修正してください。
- ②受講申込時に入力された個人情報は、当該研修の運営管理の目的にのみ使用いたします。

10. オンライン研修受講の流れ

詳細は、別紙「オンライン研修（Zoom）受講申込に当たっての留意点」を参照してください。

- (1) 本研修では受講者1名につき、1台のパソコンが必要です。OS環境該当のタブレット・モバイル端末でも受講可能ですが、グループワークを行いますので、パソコンで受講してください。
- (2) カメラやマイクが使用できるよう、事前に確認してください。パソコン機器等の操作面についてのお問い合わせについては対応できませんので、ご了承ください。
- (3) 本研修では、Zoomを使用しますので、事前にアプリケーションをインストールしてください。
- (4) 当日受講用及び接続テスト用のURL、ID・パスコードは、受講決定者に別途メールで送信します。
- (5) 研修資料は、受講者宛てに郵送いたします。また研修3日前までに資料が届かない場合は、担当までご連絡ください。

《研修に関する問い合わせ》

社会福祉法人 秋田県社会福祉協議会 施設振興・人材・研修部 研修担当

(秋田県福祉保健人材・研修センター) 研修担当 黒川・池田

〒010-0922 秋田市旭北栄町1-5 秋田県社会福祉会館7階

TEL 018-864-2775 FAX 018-864-2840 e-mail : kc@akitakenshakyo.or.jp

《県社協会員・入会方法等に関する問い合わせ》

社会福祉法人 秋田県社会福祉協議会 総務企画部 総務・企画情報担当

TEL 018-864-2711

〔プログラム〕

日 時		研 修 科 目
1 月 30 日 (木)	9:00～ 9:45	受 付
	9:45～10:00	オリエンテーション
	10:00～16:00 (12:00～13:00 昼食・休憩)	<p>〔講義・演習〕</p> <p>1. 「怒り」についての考え方</p> <p>2. 自分の怒りのサインに気づき、傾向を知る</p> <p>3. 怒りのセルフコントロール</p> <p>4. 部下指導における怒りのセルフコントロール ～適切な叱り方</p> <p>5. 部下指導における怒りのコントロール ～期待の適正化</p> <p>6. まとめ</p>
	16:00～16:05	研修アンケート記入ほか

【講師】 株式会社インソース 仁科 悅子 氏