

アンガーマネジメント研修

対象者

全社員

研修のねらい

- ①アンガーマネジメントの必要性和実践するメリットを理解する。
- ②怒りの感情に左右されずに、適切な行動をとるためのスキルを学ぶ。
- ③良好なコミュニケーション・人間関係構築・維持をする能力が向上できる。

タイムスケジュール

時間	内 容	概 要
10:00	1. アンガーマネジメントとは ①アンガーマネジメントとは ②求められる時代背景 ③スキルを身に付ける4つのメリット	昨今の時代背景をふまえ、アンガーマネジメントの実践がハラスメント防止や生産性向上など、組織・個人共に多大なメリットがあることを理解する。
研修 時間 2H 休憩含	2. 自分の怒りのタイプを知る ①人間関係を破壊する4つの「怒り」 ②怒りの6タイプチェック	人により異なる「怒りの癖」を知る。またタイプに応じた周囲に与える影響や対策方法について知り、自己理解を深める。
	3. 怒りが生まれる要因を知る ①自分の怒り・ストレスポイント ②怒りが生まれるメカニズム	過去の怒りの経験を思い出し、自分の思い込みや怒りの衝動について受け止める。
	4. アンガーマネジメントスキル ①怒りの衝動を抑える3つのポイント ②セルフケアの方法 ③リフレーミング実践	怒りと上手に付き合うのに役立つ実践的なスキルを学ぶ。怒りの衝動を未然に防ぐためのストレスケアや物事のとらえ方など、即実践で使える内容を習得する。
12:00	5. 今後に向けて	今後に向けて各人実践する内容を整理する。