

2024
年度

本庄早稲田塾



コミュニケーション研修

～コミュニケーション能力の向上、対人関係の改善、相互理解の習得～

開催日 2025年1月21日(火)【1日間】
会場 早稲田リサーチパーク・コミュニケーションセンター
開催時間 午前9時30分～午後4時45分
受講料 8,000円(税込、テキスト代含む)
定員 30名
対象者 経営者、若手社員から管理職など
講師 株式会社Next EAP 代表取締役 宮川 浩一 氏
(一般社団法人EAPコンサルタントネットワークぐんま 所属)



研修のポイント

本研修は、コミュニケーション能力の向上と職場や日常生活での対人関係の改善について、ワークを交えながら学びます。また、自己の意見やニーズを適切に表明しつつ、他者の意見やニーズを尊重するコミュニケーションスタイルとしてアサーションの技術を身につけ、相互理解と協力の促進、チームワークの向上について習得します。

【この講座の3つのポイント】

- ポイント1** アンガーマネジメント・・・感情コントロールで良好なコミュニケーションなど
- ポイント2** 認知的コーピング・・・ストレスとは、認知の再構成法を習得するなど
- ポイント3** アサーション・・・アサーションの基本と重要性、適切な主張と傾聴など

コミュニケーション能力を向上したい方や対人関係を改善したい方は、ぜひ当研修をご活用ください。
※当研修を修了された方には、コミュニケーション研修の修了証をお渡しいたします。

【問い合わせ・申込先】

(公財) 本庄早稲田国際リサーチパーク
地域振興支援部

〒367-0035 埼玉県本庄市西富田1011
TEL 0495-24-7455 / FAX 0495-24-7465
E-mail: seminar@howarp.or.jp
http://www.howarp.or.jp/

【会場案内図】

駐車場(無料)の利用が可能です。

会場までの 交通アクセス

- 関越自動車道から
- 国道17号
伊勢崎方面から
- 国道254号
児玉方面から
- 本庄市街地から
- 寄居方面から



●【申込】WEB・FAX・E-mail

上記のいずれかで申込可能。FAXの場合は裏面の「研修受講申込書」にてお申込みください。

※請求書を電子メールでお送りいたしますので、メールアドレスをご記入ください。

※受講料は研修開始3営業日前(1/16)までにお振り込みください。1月16日以降のキャンセルの場合、原則として返金できません。予めご了承ください。

※定員を大幅に下回るか、または天候不順等により日程の変更もしくは中止とさせていただきます場合があります。

主催: (公財)本庄早稲田国際リサーチパーク

後援: (一社)埼玉県経営者協会

協力: 本庄商工会議所、児玉商工会、美里町商工会、神川町商工会、上里町商工会、くまがや市商工会、ふかや市商工会



研修HPへ



企業名		研修窓口担当者			
代表者		部署			
所在地	〒	氏名			
		TEL			
		FAX			
従業員数		E-mail			
業種	1.製造業 2.卸売業 3.小売業 4.サービス業 5.建設業 6.情報通信業 7.運輸業 8.その他 ()	研修情報の入手先	1.Eメール 2.FAX 3.チラシ 4.財団HP 5.市報 6.その他 ()		
(フリガナ) 受講者氏名	所属部署	役職	年齢	性別	
			歳	男・女	
			歳	男・女	
			歳	男・女	

※受付完了後、「受付票と請求書」をEメールでお送りいたします。メールが届かない場合は、お問い合わせください。
 研修開始3営業日前(1月16日)以降のキャンセルの場合、受講料の返金は原則いたしません。予めご了承ください。
 定員を大幅に下回るか、または天候不順等により、日程の変更または中止の場合があります。

日 時	内 容	講 師
1月21日 (火) 午前9時30分 ～ 午後4時45分	<p>1. コミュニケーションと人間関係</p> <ul style="list-style-type: none"> ・コミュニケーションとは ・自己理解と他者理解 ・職場の人間関係を考える ・相手の役割期待を理解する <p>2. 感情コントロールとアンガーマネジメント</p> <ul style="list-style-type: none"> ・怒りとは ・感情の理解と怒りのメカニズム ・怒りのコントロール (衝動・思考・行動のコントロール) ・アンガーマネジメントの実践 ・感情コントロールで良好なコミュニケーション <p>3. 認知的コーピング</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ストレスとは ・認知のメカニズム ・認知の再構成法を修得する (コラム表の作成を通じた適応的な思考) <p>4. アサーション</p> <ul style="list-style-type: none"> ・アサーションの基本と重要性 ・DESC法の実践 ・適切な主張と傾聴 ・WinWinのコミュニケーション <p>5. 総括とクロージング</p> <ul style="list-style-type: none"> ・一日の振り返りと学んだことの確認 ・参加者からのフィードバックと質疑 <p style="text-align: right;">※カリキュラムは変更する場合があります</p>	<p>株式会社Next EAP 代表取締役 宮川 浩一氏</p> <p>外資系生命保険会社、就労支援会社役員を経て、EAPコンサルタントとして企業における産業保健の構築サポート、メンタルヘルス対策、人材・組織開発・職場環境改善サポート、心理カウンセリング、コーチング、ハラスメント対策等に従事。また、EAP (Employee assistance Program「従業員支援プログラム」) に携わる専門人材の育成プログラムの提供や専門家のネットワークづくりにも取り組んでいる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・株式会社NextEAP 代表取締役 ・一般社団法人中小企業EAP普及推進協議会 代表理事
個人情報の利用目的のご案内	弊財団では個人情報を以下の目的で利用いたします。募集活動で入手した情報は、弊財団の事業で管理・使用いたします。 ・研修やイベントなどに関する情報のご案内(送付を含みます) ・各種相談やお問い合わせに関する対応など ・受付簿の作成 ・研修の運営上必要となる受講者名簿	