FAX: 0495-24-7465

**研修受講申込書**

Ｎ０．

**年　　　月　　　日**

**（公財）本庄早稲田国際リサーチパーク　地域振興支援部　行**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** |
|  | |  | |  | |  |
|  | |  | |  | |  |
|  | |  | |  | |  |

※受付完了後、「受付票・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 | | **１．コミュニケーションと人間関係**  ・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  **２. 感情コントロールとアンガーマネジメント**  ・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    **３．認知的コーピング**  ・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）  **４．アサーション**  ・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  **５．総括とクロージング**  ・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  ※カリキュラムは変更する場合があります | **株式会社Next EAP　 代表取締役 宮川 浩一氏**  　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。  ・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させていただきます。募集活動で入手した情報は、弊財団の事業で使用し、管理します。  ・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 | | |