

アンガーマネジメント研修 (職業倫理と権利擁護研修)

開催要領

1 目的

これまで利用者(当事者)への支援に際し、さまざまな葛藤を経験されたのではないのでしょうか。福祉専門職は人との関わりやコミュニケーションの過程で、時に双方の感情が衝突したり、一方の感情が高まる場面での対処が求められるなど、感情のコントロールが難しい職種でもあります。特に「怒りの感情」は、時に虐待やハラスメントに繋がりがねません。

本研修では、利用者の尊厳を守り、より良い支援を行うために、自分自身の「怒りの感情」に気づき、それに向き合うことで自らの力で感情をコントロールする等、上手に向き合う方法について学ぶことを目的として開催します。

2 目標

- ① 現場で起こりうる葛藤場面を通じて、「怒り」の感情を知る
- ② 「怒り」の感情をコントロールする方法を習得する

3 主催

兵庫県社会福祉協議会 福祉人材研修センター

4 日時

日程	時間
令和4年2月7日(月)	9:50~16:00

5 会場

オンラインにて実施

※Zoomを使用予定。詳細は、受講決定時にお知らせします。

※受講者おひとりにつき、1台の端末(1アカウント)をご用意ください。

6 受講対象

県内の社会福祉施設・事業所に勤務する職員で経験年数が概ね3年以上の中堅職員

7 受講定員

80名(原則、先着順)

8 受講料

7,000円(アンガーマネジメント診断料2,200円を含む)

※受講決定通知時に払込用紙を同封します。

9 アンガーマネジメント診断

本研修の受講にあたっては、受講者全員に日本アンガーマネジメント協会が提供している「怒り」の感情傾向を分析するための心理テスト「アンガーマネジメント診断」を受けていただきます。

については、①受講決定通知に記載のQRコード、②申込時に入力されたメールアドレス宛にURLをお送りしますので、①または②に各自でアクセスし、WEB上で回答締切期限(1月20日)までに、必ず質問に回答してください(所要時間は10~15分程度)。

診断結果は、事前に研修資料とともに郵送し、研修にて診断結果に関する解説を行います。

10 日程表

日時	研修科目	研修内容
9:00	入室開始	
9:50	開講／オリエンテーション	
10:00 ～ 12:00	【講義・演習】 「福祉専門職に求められる アンガーマネジメントの基本的理解」	1 「怒り」の感情とは 2 アンガーマネジメントの必要性 3 揺れ動く感情との向き合い方
	昼食休憩	
13:00 ～ 16:00	【講義・演習】 「支援をめぐる葛藤にどう向き合うか ～怒りの感情をコントロールする～」	1 「怒り」の感情のコントロール方法 2 自らが抱える葛藤に気付く
16:00	閉講	

11 講師

一般社団法人日本アンガーマネジメント協会認定 アンガーマネジメントコンサルタント
株式会社ナースハート 代表取締役 井上 泰世氏

12 申込締切日

令和4年1月6日(木) 締切

13 申込方法

- ① 申込にあたっては、当研修センターが定める「研修実施方針」「研修受講ルール」が適用されますので、あらかじめ内容をご確認ください。申込完了した場合は、これらに同意いただいたものとして取り扱います。
- ② 研修センターホームページの「研修の検索&お申込み」からホームページ上でお申込みください。ホームページ上でお申込された場合、入力されたメールアドレスに「申込確認のメール」が返送されますので、必ずご確認ください。
- ③ ホームページでご入力いただいた申込者情報(法人・事業所情報)は、次回の研修申込時に自動で入力されるため、便利です。

14 受講決定

- ① 受講の可否は、申込事業所宛に受講決定通知(文書)を郵送してお知らせします。
- ② 受講料は、受講決定通知時に同封の払込用紙にて、期限までに郵便局でお支払い願います。

15 キャンセル

お申し込み後にキャンセルされる場合は、下記までご連絡ください。

【申込・問合せ先】

兵庫県社会福祉協議会 福祉人材研修センター 研修企画部

〒650-0004 神戸市中央区中山手通 7-28-33

T E L : 078-367-3001 / F A X : 078-367-4522 / U R L : <https://hfkensyu.com/>

【「研修実施基本方針」「研修受講ルール」をご確認ください】

兵庫県福祉人材研修センター（以下、研修センター）では、研修運営にあたって少しでも安心してご受講いただけるよう、下記のとおり「研修実施基本方針」・「研修受講ルール」を定めて運営しています。

ご受講にあたっては、下記の「基本方針・受講ルール」が適用されますので、ご同意のうえ、お申し込みください。詳細は、当研修センターホームページをご確認ください。

【研修実施基本方針】

【研修受講ルール】

※それぞれの QR コードを読み込むと、
ホームページ内の各ページへアクセスが可能です



令和3年度 アンガーマネジメント研修 受講申込書 (FAX用)

■下記の項目に必要事項をご記入ください。

(令和4年1月1日現在)

フリガナ			
氏名			
法人名			
施設・事業所名			
施設等住所 (受講決定送付先)	(〒 -)		
年齢層 (いずれかに○印)	・10歳代 ・20歳代 ・30歳代 ・40歳代 ・50歳代 ・60歳以上		
当該業務の 通算経過年数	年	職名	
施設種別 (受講者が所属する 種別を1つ選択して ください)	児童	1 児童養護施設 2 乳児院 3 母子生活支援施設 4 保育所 5 認定こども園 6 障害児施設 (入所・通所)	
	障害	7 施設入所支援 8 共同生活介護 9 生活介護 10 共同生活援助 11 就労移行・就労継続 12 地域活動支援センター 13 相談支援事業所	
	高齢	14 特別養護老人ホーム 15 養護老人ホーム 16 デイサービスセンター 17 居宅介護支援 18 地域包括支援センター	
	その他	19 社会福祉協議会 20 救護施設 21 行政 22 その他 ()	
この研修で 学びたい事項 (箇条書きで 3項目程度) 【必須】			
連絡先	フリガナ		TEL
	担当者名		FAX
			E-mail 【必須】
備考欄	上記以外で、研修受講時に配慮等が必要な事項がある場合は、この欄にご記入ください。		

※個人情報保護法施行に基づく取り扱い

- 「受講申込書」に記載された個人情報は、本研修業務の運営以外の目的で使用することはない、また、その管理については、兵庫県社会福祉協議会「個人情報保護規程」に基づき適正に行い、無断で第三者に提供することはありません。
- 演習等への活用及び参加者相互の情報交換、交流を円滑に行うことを目的として、氏名、所属名(事業所名・事業種別)を記載した「受講者名簿」を作成し、当日受講者に配布します。