



ユニシス研究会東北支部 女性セミナー

「怒りの感情との上手なつきあい方」

～自己理解とアンガーマネジメント～

拝啓 時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。

平素はユニシス研究会活動に格別のご支援とご協力を賜り、厚く御礼申し上げます。

さて、このたびユニシス研究会東北支部では、女性セミナーを企画いたしました。

仕事で、イラッとしたり、むかついたり、「あの人は苦手」「あの発想・行動が理解できない」と対人関係にストレスを感じることはありませんか？

今回はまず、「コミュニケーションカード」を使い、自分の強み、持ち味、行動特性を理解します。グループワークを通して楽しみながら他者理解もでき、苦手と思っていた人の見方も変わります。

そして、最近テレビや雑誌で話題の、怒りの感情との上手なつきあい方「アンガーマネジメント」を学びます。アンガーマネジメントは、1970年代にアメリカで始まった、心理教育・心理トレーニングです。怒りの感情に振り回されない方法を学んで、職場では生産性を上げ、家庭ではより幸せな毎日にして参りましょう。

セミナー終了後は講師の志伯暁子様を囲んでお茶会を開きたいと考えております。紅茶やお菓子をお召し上がりいただきながら皆様からのご質問にお答えいただくなど、楽しい雰囲気でお話できる時間を作る予定です。

是非、皆様お誘い合わせの上ご参加ください。心よりお待ちしております。

敬具

開催日時：2017年3月10日（金） 13:00～17:00（12:30 受付開始）

会 場：日本ユニシス(株)東北支店 セミナールーム

仙台市青葉区一番町 4-1-25 東二番丁スクエア 5F



講 師：キャリアトーク代表 話し方コンサルタント 志伯 暁子(しはく あきこ)氏
 内 容：

1. 13:00～14:00 コミュニケーションカード活用
 - ・自分の軸を知る ・自分の強み / 持ち味を理解する
 - ・他者を理解する 等
2. 14:10～16:00 アンガーマネジメント
 - ・問題となる4つの怒り ・怒るときの注意点
 - ・カッとなったときに待つテクニック 等
3. 16:15～17:00 お茶会（質疑応答など）



内容は若干変更になる場合がございます。予めご了承ください。



定 員：20名（事前申込制）

参加費：【会員】無料 【非会員】¥2,000（当日申し受けます）

お申込み：参加申込書に記載の上、FAX またはメールにてお申込みください。

締め切り：2017年3月3日（金） 但し、定員になり次第締め切らせていただきます。

お問合せ：ユニシス研究会東北支部事務局 山口・久保・清水

TEL：022-261-7231 FAX：022-224-2981

MAIL：touhoku-box@ml.unisys.co.jp

【会場地図】



＊ユニシス研究会東北支部 女性セミナー＊
「怒りの感情との上手なつきあい方」
～自己理解とアンガーマネジメント～

参加申込書

FAX: 022-224-2981

【個人情報のお取扱いについて】(お申込みの前にご一読ください)

ご記入いただくお客様の個人情報は、当社(日本ユニシス株式会社)並びに当社のグループ企業、及びユニシス研究会が、1)本セミナーに関する連絡・確認、2)当社および当社のグループ企業などからの製品・サービスに関する情報提供、イベント・セミナーなどのご案内及びマーケティングの目的で利用させていただきます。

ご記入いただいたお客様の個人情報については、当社の「個人情報保護基本方針」に従い、厳正に取扱います。なお、個人情報の開示、訂正、削除、情報提供の停止などのお申し出、その他ご質問がございましたら、下記のお問い合わせ先までご連絡いただくか、[当社ホームページ](#)からお申し出ください。また、当社グループ企業への個人情報の提供と、各社の個人情報保護方針については、下記リンク先よりご覧ください。

- [当社グループ企業への個人情報の提供について](#)
- [日本ユニシスグループ企業 各社個人情報保護方針](#)
- [ユニシス研究会 個人情報保護方針](#)

ユニシスグループ及びユニシス研究会の個人情報に関する取扱いについてご同意いただき、お申込みいただく場合は、下記の「個人情報の取扱いに同意して申込む」欄のチェックをお願いします。

個人情報の取扱いに同意して申込む

【個人情報管理者】ユニシス研究会 事務局 事務局長 秋田 茂

【お問い合わせ先】ユニシス研究会東北支部 事務局 〒980-0811 仙台市青葉区一番町4-1-25 東二番丁スクエア

TEL: 022-261-7231 電子メール: touhoku-box@ml.unisys.co.jp

3名様以上でお申込みの場合は、お手数ですが本状をコピーの上でご利用下さい。

お勤め先	
お勤め先 住所	

お名前	フリガナ	
所属部署 役職名	(所属)	(役職)
TEL FAX	(TEL)	(FAX)
E-Mail		
お名前	フリガナ	
所属部署 役職名	(所属)	(役職)
TEL FAX	(TEL)	(FAX)
E-Mail		