

【今蔵ゆかりの働き方改革】 その2 —アンガーマネジメント— (90分設定)

●職場の風通しを良くし生産性をあげる「怒りの感情の整理術」 ～イライラやムダな怒りは、あなたの時間とエネルギーがもったいない～

仕事のゴールは成果をあげることです。

ですが成果にばかりに意識が向き、気持ちも体も時間もすり減らしては元も子もありません。仕事はスキルだけでなく、人と人の円滑さで大きく成果が変わってくるものです。

- ・ついカッとなり発した言葉で相手を傷つけてしまい後悔してしまう。
- ・いつもイライラして損をしている。
- ・うまく怒りたいのに怒れずため込んでしまう。

アンガーマネジメントでは、そんな悪循環をストップさせるちょっとしたコツをお伝えします。

●アンガーマネジメント(怒りの感情コントロール)でコミュニケーションをもっと円滑に進めましょう

【1】怒りの感情の正体とは？

- なぜアンガーマネジメントが必要なのか？
- 超有名な！あの人も実践して成果アップを手に入れたスキル
- そもそも「怒り」とは？「怒り」の正体
- イライラで失うデメリット・手に入るメリット
- 「怒り」が発生するメカニズム

【2】自分の怒りのパターンを知る

- 簡単なワークで自分のクセを解明

【3】怒りの上手なコントロール法

- 上手い「怒り方」と損する「怒り方」の違い
- 怒ってはいけないNGシーン
- 怒りを上手くコントロールするテクニック