

職場で役立つ！

アサーティブ・トレーニング

仕事を抱え込んでいるけれど他の職員に頼めない、自分も忙しいけれどつい引き受けてしまう、日頃から職場でそのような経験をしている方はたくさんいます。アサーティブとは、相手を尊重しながらも自分の言いたいことを確実に伝えるためのコミュニケーションスキルです。講話や体験を通じて楽しく学び、職場で活かしてみましよう。

第1回 6月 6日(水)

アサーティブの基本を学ぼう

第2回 6月 13日(水)

気持ちが伝わる頼み方とは？

第3回 6月 20日(水)

相手が納得する断り方を実践してみよう



■時間 18:30～20:30

■会場 千葉市男女共同参画センター
2階 研修室 A 1

■講師 渡辺 由美 さん

(特定非営利活動法人アサーティブジャパン認定講師)

～参加者の声～

・充実していて時間があっという間でした。何が伝える時に大切かが具体的に理解できました。ありがとうございました。

・どう伝えるかの5項目を大切に、実際に支配的な相手に対してもひるまずに上手に伝えていきたいと思いました。具体的な方法もわかって、とても参考になりました。



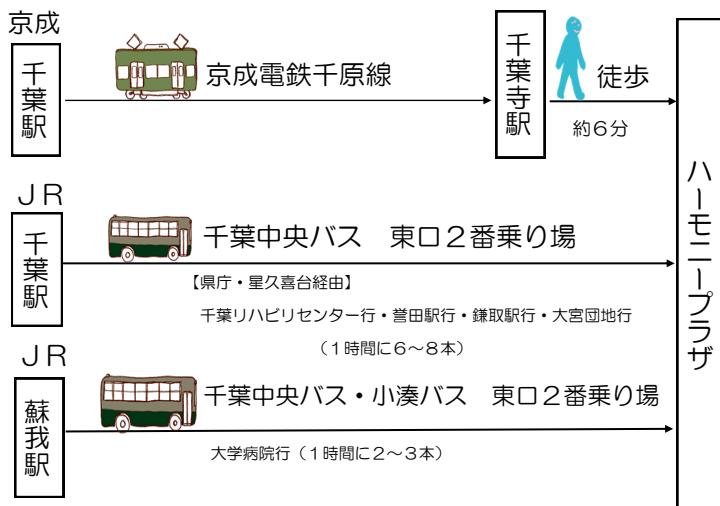
詳しくは裏面をご覧ください

千葉市男女共同参画センター
043-209-8771

- ☆会場 千葉市男女共同参画センター 研修室A1
- ☆対象 千葉市在住・在学・在勤の方
- ☆受講料 無料
- ☆募集人員 30人 ※事前申込・先着順
- ☆託児 あり ※対象:1歳6か月以上就学前児
申込締切:5月11日(金)
- ☆申込方法 メール・FAX・往復はがき・窓口で右記の記入事項を明記して、ご応募ください。
※受講案内はFAX・メールの発信元に送信します。
- ☆応募先 〒260-0844
千葉市中央区千葉寺町1208-2
千葉市ハーモニープラザ内
千葉市男女共同参画センター
FAX:043-209-8776
E-mail:sankaku@f-cp.jp
- ☆お問合せ TEL:043-209-8771
HPアドレス <http://www.chp.or.jp/danjo/>

- ☆記入事項☆
- ①職場で役立つ!アサーティブトレーニング講座受講希望
 - ② 郵便番号
 - ③ 住所
 - ④ 氏名(ふりがな)
 - ⑤ 年齢
 - ⑥ 電話番号
 - ⑦ 託児希望者はお子様のお名前と年齢
 - ⑧ 返信面に宛名(往復はがき)

《交通のご案内》



駐車場は数に限りがありますので、公共交通機関をご利用下さい。

参加申込書 (FAX・窓口)

送付先 FAX:043-209-8776

①講座名	職場で役立つ!アサーティブトレーニング
②郵便番号	(〒)
③住所	
ふりがな ④氏名 ⑤年齢	(歳)
⑥電話番号 FAX ※必須	
⑦託児希望の方のみ	お子さまの名前・年齢