**「アサーティブコミュニケーション」事前課題シート**

　　　　　　所属：　　　　　　　　　氏名：

　本研修の目的は、相手を尊重しながら自分の感情や要求を適切に表現する方法を学び、職場内において円滑な関係を構築する意識を醸成することです。

　そこで、皆さまが実際に体験した、「職場内での困ったケース」を共有いただき、本研修での学びをより多く現場に持ち帰っていただけるようにしますので、次の設問にご回答をお願いいたします。

　※今回は主に「職場内のコミュニケーション」に焦点を当てた研修ですので、職場内のコミュニケーションについてお考えください。

　※記入いただいたエピソードは個人が特定できないようにして結果を共有します。

|  |
| --- |
| １．職場内の誰とのコミュニケーションに困りましたか。（複数回答可）　　□　上司・先輩　　　□　部下・後輩　　　□　同僚　　　□　他部署２．当時のエピソードをできるだけ具体的にご記入ください。　　（１．で複数回答した方は、それぞれのエピソードをご記入ください。） |

**提出期限　令和３年４月２３日（金）必着**

宛先　東京都市町村職員研修所　教務課研修第二係　庄司（しょうじ）

E-mail：k\_shouzi@tskweb.jp　 FAX：042-384-7042（提出はメールにて。FAXも可）

この様式は、研修所ホームページ（<http://www.tskweb.jp/>）からダウンロードできます。

「トップページ＞研修紹介＞研修書式ダウンロード」をご覧ください。