

教育・研修企画実務 基礎セミナー

教育・
研修企画実務
基礎セミナー
JMA 認定セミナー

オープンバッジ発行対象

全日程への参加・事前課題の期日までのご提出など
一定の基準を満たした場合は、世界共通の技術標準
規格に沿って発行されるデジタル証明・認証である
「オープンバッジ」を発行いたします。

参加対象

- 人事・人材開発部門の新任の部・課長
- 人事・人材開発部門のスタッフ
- 職場内で教育・研修にたずさわって日の浅い方
- 研修企画の基本を体系的に学びたい方
- 教育研修部門に配属された方・新任

ねらいと特長

新任の人材開発・教育研修担当者が身につけるべき概念や実務を2日間で学びます。

- 1) 教育・研修担当者としての知識や役割の基本を習得する。
- 2) 教育・研修担当者の意見交換の場を設け、情報交換をすることで、実際の現場の知恵を得ることができる。
- 3) 経営環境の変化と人材開発への期待を理解し、教育・研修に展開することができる。
- 4) 対象者が教育・研修へ参加する動機付けとフォローのあり方を学ぶ。
- 5) 知識・技術習得、気づき・行動変容、問題解決等の教育目的と教育技法の適合性を理解する。
- 6) 【演習】・【ワーク】から担当者として押さえるべき運営のコツを習得する。

※参加に際して事前課題を送付します。当日持参してください。

内容：「自社の教育・研修で見直したいところ」（対象・内容・時間など）

プログラム

1日目 10:00～17:00(昼食時間12:00～13:00)

オリエンテーション

- ・セミナー目的の確認・整理

①教育・研修企画を学ぶ ②教育・研修を見直す ③教育・研修効果を高める

1 教育・研修がうまくいくと

- 1 組織・人・業績に対する影響 **意見交換**
- 2 効果を高めるための取り組みについて
- 3 事前の働きかけ・事後の働きかけの重要性
- 4 受講生を支援する体制を整備する
 - ・教育・研修の効果を持続する支援策・所属長、職場の巻き込み
 - ・教育・研修課題オーナーの巻き込み・受講者相互啓発グループ化のすめ方

2 教育・研修企画担当者の役割

- 1 企画担当者が担うべきこと～目的段階ごとの整理～
- 2 教育・研修者が抱えている問題意識 **意見交換**
- 3 教育・研修部門の役割とは
- 4 教育・研修担当者が備えるべき能力～影響力を高める～

3 教育・研修をとりまく変化への対応

- 1 重視していることが変わってきた
- 2 教育・研修の方向性について **意見交換**
 - ・教育・研修を取り巻く変化・社会情勢・環境変化と人への投資
 - ・人事ならびに教育・研修はどのように変わってきたか
- 3 教育・研修の受講者への意識づけ
 - ・なぜ受け身なのか～企画運営側にも原因がある
 - ・受講生のタイプを考える・学びを促進する
 - ・問題解決力を習得させる **演習**

4 効果を高める教育・研修の運営ポイント

- 1 効果を高めるには、企画段階とともに運営が重要
- 2 教育・研修問題事例から学ぶ 3 効果を高める運営の仕方 事例紹介
 - ・効果を高める運営のポイント・間違いない運営のしかた
 - ・すめ方の選択を含めた運営の在り方
 - ・教育・研修運営の実際～チェックポイント～
 - ・研修プログラム企画 **グループワーク**
 - …個人・グループワークと発表ならびに意見交換

※2日目の企画演習のための事前課題 **宿題**

開催日時

大阪 2023年11月1日(水)～2日(木)

オンライン 2024年1月15日(月)～16日(火)

[時間] 10:00～17:00

会場 (大阪開催)

日本能率協会 関西事務所 研修室
(大阪市北区梅田)

講師 (敬称略)

廣岡 久生 一般社団法人日本能率協会 専任講師

参加料 (税込)

- 法人会員…108,900円/1名
- 会員外…121,000円/1名

2日目 10:00～17:00(昼食時間12:00～13:00)

5 教育・研修ニーズ確認・効果測定・フォローのしかた

- 1 “そもそも”の追及～準備段階に力をこめる～
- 2 教育・研修のニーズのつかみ方
 - ・ニーズにはどんなものがあるか・研修ニーズのつかみ方と判別 **演習**
- 3 アンケートの設計
 - ・アンケートの基本(目的とまとめ方・使い方)
 - ・アンケートの項目の設計 **演習**
- 4 教育・研修効果測定のしかた
 - ・効果測定の基本は目的の達成度確認
 - ・教育・研修の有効性・教育・研修実施の満足度確認
 - ・効果項目の設定と確認方法 **演習**
- 5 教育・研修フォローのしかた
 - ・効果を持続させるための取り組み・受講生任せでは、元の木阿弥です
 - ・教育・研修フォローのすめ方 **意見交換と演習**

6 教育・研修プログラム～2日間の学びの成果としての企画演習

- 1 実践的なプログラムの企画のしかた
 - ・企画のステップと押えるべき項目確認 **チェック**
- 2 自社に適した教育・研修(新規企画・見直し)
 - ・教育・研修プランの企画…対象者の選定・効果の波及・工夫 **個人ワーク**
 - ・展示・発表・意見交換ならびに指摘 **プレゼン・アドバイス**

7 2日間の振り返りとまとめ

- ・今後の企画者としての心構え
- ※企画プレゼンされた内容について講師よりアドバイスをを行います

参加者の声

- 運営面での留意事項など多くの「気づき」を得られた。(製造業/総務人事部)
- 今までは手順として業務を遂行していたが、なぜこの業務が必要なのか認識できた。(製造業/総務部)
- 実践的、他社や講師の目線で自社のプログラムに対する意見・指摘がもらえ貴重な機会となった。(情報サービス/人材開発室)
- 研修企画や効果測定法を細分化し体系化しポイントポイントが良く理解できた。(製造業/総務部)
- 教育・研修のノウハウが基礎から学べ、事前の働きかけの重要性が理解できた。(輸送サービス/管理業務部)

※内容は、変更される場合があります。あらかじめご了承ください。

● 申込・セミナー詳細は

JMA100225

検索

