

企業内研修インストラクター 基本コース

少人数制（定員12名）のため、
お早目のお申込みをお薦めします

対 象

- 社内で研修インストラクターを担当される方
- 研修講師としての基本的知識・基礎技術を習得したい方
- 効果的なインストラクションスキルを習得したい方

【研修のねらい】

■企業内研修インストラクターとして役割を理解する

企業内研修インストラクターとして会社や参加者から求められる役割を理解し、学習目標達成へ向けた効率的かつ効果の高い活動をするための姿勢をつくります。

■企業内研修インストラクターに必要な基本的知識を理解する

企業内研修インストラクターとして理解しておくべき基礎知識を習得し、研修の位置づけ、ねらい、場面に応じた最も効果の高い学習理論を習得します。

■学習目標達成へ向けた効果的なインストラクション・スキルを習得する

参加者が安心して研修を受けることができる場づくりをするための3つのスキルを習得します。

- ①講師と参加者、参加者相互の人間関係をつくるためのスキル
- ②情報をわかりやすく論理的に参加者へ伝えるための伝えるスキル
- ③ディスカッション、ロールプレイなどのワークを進行するためのファシリテーションスキル

【プログラム】

◆ 1日目 [時間] 10:00～17:30

1. 全体像

- ①研修のねらい ②本コースの学習内容構成

2. インストラクター概論

自己チェック

インストラクター成功モデル

3. インストラクターの在り方

- ①インストラクターの在り方とは ・姿勢とアプローチ
- ②基本姿勢
 - ・インストラクターの基本姿勢 ・参加者が主役
 - ・場づくり ・参加者相互に学び合う環境づくり
- ③参加者へのアプローチ
 - ・自己開示 ・承認（ストローク）
 - ・ネガティブな参加者対応 ・セルフコントロール

4. インストラクターの仕込み

- ①インストラクターの仕込み
 - ・研修のための情報を整理する
- ②レスンプラン作成のポイント
 - ・プログラムとレスンプランの作成
 - ・レスンプラン作成の要件 ・学習のPDCA
 - ・研修技法 ・学びのPDCAと研修技法の関係
- ③研修教材の作成
 - ・教材の種類と使い分け ・見て理解しやすいテキスト
 - ・表示方法 ・視聴教材の活用 ・環境設定
- ④研修効果の最大化を考える
 - ・トランスファー・オブ・トレーニング
 - ・アクションプラン

◆ 2日目 [時間] 9:30～17:30

5. インストラクターの実技

発表

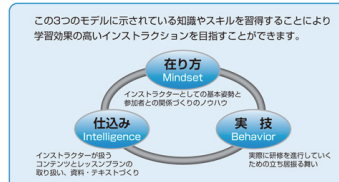
- ①インストラクターの実技とは
- ②インストラクターの基本動作
 - ・アイコンタクト
 - ・声、伝え方
 - ・立ち居振る舞い
 - ・ジェスチャー
 - ・身だしなみ（チェックリスト）
 - ・セルフコントロール
- ③伝えるスキル（デリバリー）
 - ・演習
 - ・デリバリーの3原則
 - ・論理的でわかりやすい話の組み立て方
 - ・具体例やたとえ話の活用
- ④ファシリテーション
 - ・演習
 - ・気づきや学びを引き出す
 - ・メリハリをつける
 - ・問いかけの種類と目的
 - ・質問のパターン

◆ 3日目 [時間] 9:30～17:00

6. インストラクション実践

- ①体験学習の進め方
 - ・体験学習を効果的にするために
 - ・体験学習の留意点
 - ・参加者相互コメント
 - ・講師コメント
- <コメントのポイント>
 - ・講義
 - ・参加者との質疑応答（インストラクション）
 - ・場づくり
 - ・時間や手法の使い方など
7. まとめ
 - ・研修のふり返り

インストラクター成功モデル



※プログラム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。

