

／インストラクターのための／



オンライン研修の 進め方セミナー

対象

- オンライン研修の講師を担当される方
- オンライン研修に登壇する際に必要なポイントを学びたい方

セミナーのねらい

新型コロナウイルスによって、当たり前となったオンライン研修。テレワークの定着、移動時間の軽減、経費節減などの観点からも、社内研修のオンラインでの実施は継続されていくことが確実です。今後は、研修の目的や特性により、オンライン研修と対面研修、eラーニング等の融合（ブレンディッドラーニング）をすることが主流になるとも言われています。

そのため、講師・インストラクターにとっては、対面でのインストラクションスキルに加え、オンラインでのスキルも求められます。

本セミナーでは、まず、オンライン研修の特徴を理解し、オンライン研修での準備や研修設計・資料作成を学びます。そして、オンライン研修ならではのインストラクションのポイントを読み、演習を通して実践力をつけていただきます。

開催日時

2024年7月29日月

2025年2月17日月

【時間】 10:00 ~ 17:00

形式

Zoom によるオンラインセミナー

講師（敬称略）

上田 雅美

個人および組織・団体に対するコーチング・チームビルディングや研修を通じてリーダーシップ開発・組織開発の支援・マネジメントの強化を提供している。参加者自らが主体的に取り組むプログラム作りを大切にしている。

参加料（税込）

法人会員…62,700 円／1 名

会 員 外…74,800 円／1 名

プログラム

10:00 ~ 17:00<昼食時間 12:00 ~ 13:00>

1 オリエンテーション

- ・自己紹介
- ・アイスブレイク
- ・受講後のゴール
- ・参加にあたって

2 オンライン研修のメリットとデメリット

- ・3つのメリット
- ・3つのデメリットとその対策

3 オンライン研修の準備のポイント

- ・機材・セッティング
- ・アプリケーションソフト機能・操作
- ・研修設計におけるポイント
- ・オンライン研修向けの資料作成

4 オンライン研修ならではの インストラクションポイント

- ・写り方 ・話し方 ・ワークの仕方
- ・参加の促し方 ・理解度の測り方

5 インストラクション実践

演習 オンライン研修シナリオ作り・発表

6 Q&A・情報交換

- ・事前アンケート質疑応答
- ・セミナー内容質疑応答
- ・参加者同士・講師との情報交換

7 チェックアウト

※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。

