

カリキュラム名		集合研修の基礎
基本情報	ねらい	研修には様々な手法がある。ここでは集合研修の効果的な手法を学び、人材育成の効率性を上げることを狙いとする。受講者、上司、経営者、研修担当者、講師間で発生する、当事者たちの思いのズレを解消し、本当に役立つ集合研修作りを目指す
	概要・特徴	①集合研修のすすめ方を理解できる☆ ②研修に参加する人たちの意識を変える大切さを学ぶ☆ ③効果的な研修の環境づくりを理解できる☆ ④研修の計画作り、効果測定の手法を学ぶ
	分野	
	レベル	1. 基礎 2. 標準 3. 応用
	資格	無し
	標準時間	5時間
対象	業種	全業種
	フィールド	1. 経営者クラス 2. 管理者クラス 3. リーダークラス 4. 担当者クラス
	経験年数	1. 入社～5年 2. 6年～10年 3. 11年～20年 4. 21年以上 5. 不問
	受講条件	経営者・管理者・人事担当者

教科名	内 容	時 間
集合研修について	・よい研修とムダな研修☆ ・OJTとOffJTの進め方と課題	(1)時間()分
研修に参加する人の意識を変える	・集合研修のビジョン☆ ・効果的な研修スタイルとは	(1)時間()分
研修の進め方	・社内講師と社外講師の使い分け方☆ ・事前打合せの重要性☆ ・研修の環境づくり	(1)時間()分
経営層と事務局が果たす役割	・意識を変えさせるのがトップの役割☆ ・フォローするのが事務局の役割	(1)時間()分
研修の測定効果	・研修効果を測定する方法☆ ・研修を管理・マネージする☆ ・人材育成プログラムとの連携	(1)時間()分

実習・演習内容

名称	内 容	備 品
集合研修計画の作成	・自社の研修・教育をたな卸しし、3年後の「あるべき姿」を描く☆ ・「あるべき姿」に向けた育成・研修計画を作成する	なし