

講師は人材育成のプロであれ。

何かを教えることだけが講師の仕事ではありません。研修の目的と目標を明確にし、プログラムや手段を考え、実行し、評価を行い、研修の成果を出すことが「人を育てる」ことであり、講師の仕事です。ここでは単に教える技術だけではなく、人を育てるための総合的な知識と技術を身につけます。

期待される研修効果

日本の企業は不況になると、真っ先に3K（広告費・交際費・教育費）を削ります。一方、欧米企業は教育費を最後まで削りません。これは人材育成に対する姿勢の違いと言えるでしょう。組織において人材育成は大きな役割を持ち、時間がかかるもの。この研修では人材育成の役割を認識し、講師として必須となる技術を身につけます。

対象者 人材育成担当者・社内講師・社内インストラクター・研修講師

受講人数 40名まで

標準時間 9時間



カリキュラム例

※研修目的・時間数・人数などにあわせてカスタマイズいたします。

時間	科目	内容
9:00 ～9:30	オリエンテーション ／アイスブレイク	目的を明確にし、研修効果ができるように意識づけと場づくりを行ないます。 ◆研修の目的 ◆グループ内自己紹介
9:30 ～11:00	人材育成の仕組みと 講師の役割	人材育成の仕組みを理解し、効果的な育成を行うために講師がどのような役割を担うべきなのかを考えていただきます。 ◆人材育成を成功させるためのプロセス ◆講師の役割(演習)
11:00 ～12:00	研修テーマの 策定方法	何の計画もなく、闇雲に研修を実施しても効果は期待できません。まずはどのような研修のニーズがあるのか、それが組織に役立つのかを考えた上でテーマを決めることが求められます。ここではその手法を理解します。 ◆研修ニーズの把握方法 ◆求める人材像を明確にする (演習)
13:00 ～16:00	研修プログラムの 作成	研修プログラムを作成する際には、研修の目的と目標、抑えるべき内容、効果的な手法などについて考えなくてはなりません。ここでは研修設計のポイントを理解し、プログラム作成の技術を身につけます。 ◆研修設計の基礎知識 ◆研修プログラム作成演習 (演習)
16:00 ～17:30	講師に必要な 3つの教え方	講師が一方向的に「教える」だけの研修ではあまり効果を期待することができません。「教える」「考えさせる」「やらせてみる」といった具体的な育て方の効果ややり方について認識し、その技術を身につけていきます。 ◆「教える」から「育てる」へ ◆「育てる」という技術 (演習)
17:30 ～18:45	研修と人材に対する 評価のポイント	研修における「評価」には2つのものがあります。1つは研修そのものの評価、2つめは研修中における受講者への評価です。ここでは双方の評価方法について学び、その技術を磨きます。 ◆研修内容を評価する (演習) ◆受講者を評価する (演習)
18:45 ～19:00	総まとめ	部下育成に必要な技術について振り返るとともに、学んだ内容に対するの質疑応答を行います。 ◆全体の振り返り ◆質疑応答

- ・どんなに素晴らしい内容の研修でも、講師のレベルによって効果は大きく異なります。ここでは講師としての総合的な知識と技術を習得し、より効果的な研修の実施を目指します。
- ・人事担当者の方が人材育成や研修について知識を有していない場合、研修会社から高額かつ効果の低い研修を売りつけられるケースが多発しています。人事担当者の方にも必須となる内容です。