

## 【コースの概要】

あらゆる企業で人材育成の重要性がとりあげられ、教育に対する見方が大きく変化しています。ところがいざ教育を実施しようと考えた時、「人に教えた経験があるから」「知識、技術力が豊富だから」「話上手だから」などの理由で講師を選んでしまうことが多いようです。しかし、講師に必要とされるのは、伝える内容や経験だけではありません。人材育成に関わる「トレーナー」は、責任のある重要な仕事です。貴重な人材、時間を使用して行う研修だからこそ、より高い学習効果が求められるのです。このコースでは質の高い研修を提供するための「教える技術に関する知識とテクニックを学び、研修の現場でそれらを実践できるようになることを目指します。成人学習の理論に基づき、事前準備、講義の開始から展開の仕方、効果的な指示の出し方、視聴覚資料の作成、時間管理、扱いにくい受講者への対処法など、研修の準備から実施まで幅広く網羅します。

## 【学習目標】

- 成人学習の原理原則を研修に取り入れる
- 学習目標を設定し、教授戦略プランを立てる
- 学習効果を高めるための技術(発問、質疑応答、具体例、喩え話)を活用する
- 効果的な視聴覚教材を作成し、活用する
- 時間、受講者の扱い方を管理する

## 【研修の進め方】

- 講義と演習(ゲーム、グループワーク、ディスカッション、ライティング(書く)、ペアでの作業、大/小プレゼンテーションなど)を交えて進めます
- 最終日に行うプレゼンテーション演習の様子をDVD撮影します。撮影したメディアは、お一人ずつに差し上げます

## 【事前課題】

最終日に行う一人10分間のプレゼンテーション演習に向けて、あらかじめトピック(題材)を準備してきてください。「誰かに何かを教える」場面を想定してください。対象者や状況設定は自由です。

- 最終日に行うプレゼンテーションの準備は、研修内で約1時間あります。ただし資料作成に使える時間は20分程度です。
- プレゼンテーション内容の準備や発表に用いる素材・資料、ノートPC(必要であれば)をご持参ください。

# トレイン・ザ・トレーナー(4日間)

【研修タイムテーブル】

9:30

12:00

13:00

17:00

	午前内容	午後内容
1 日 目	<p>オリエンテーション(研修の進め方・自己紹介・お願い事項など) 学習を始める前に</p> <p>【演習】発表「自己紹介」</p> <p>【演習】ライティング「個人目標設定」</p> <p>成人学習</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・良いトレーナー/悪いトレーナー</li> <li>・成人学習の原理原則</li> </ul> <p>【演習】個人プレゼンテーション「原理原則を取り入れる」</p>	<p>研修の準備:学習目標の設定方法</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・学習目標の構成の3要素</li> </ul> <p>【演習】ライティング「学習目標の分析」</p> <p>【演習】ライティング「学習目標の作成」</p> <p>研修の準備:教育手法の選択</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・手法選択時に考慮すること</li> <li>・各手法の特徴</li> </ul> <p>1日の「ふりかえり」</p>
2 日 目	<p>【演習】グループ・プレゼンテーション「手法を取り入れる」</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・指示の出し方</li> </ul> <p>【演習】ライティング「指示の作成」</p> <p>研修の準備:教授戦略プランの作成</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・戦略プランとは</li> </ul> <p>【演習】ライティング「戦略プラン」</p> <p>研修の実施:研修の進め方</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・学習環境の準備</li> <li>・研修の開始方法(アイスブレイカ、オープナー)</li> </ul>	<p>【演習】個人プレゼンテーション「研修の導入部分」</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・講義の展開方法(概論、要約、切り換え)</li> <li>・講義方法の向上策</li> </ul> <p>研修の実施:具体例とたとえ話</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・具体例と非具体例、たとえ話</li> </ul> <p>【演習】ライティング「具体例やたとえ話の作成」</p> <p>1日の「ふりかえり」</p>

# トレイン・ザ・トレーナー(4日間)

9 : 30

12 : 00

13 : 00

17 : 00

	午前内容	午後内容
3 日 目	<p>研修の実施:発問</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・発問の特徴とテクニック</li> <li>・答えの処理</li> </ul> <p>【演習】発問手順のフロー化</p> <p>研修の実施:質疑応答</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・質疑応答の種類</li> <li>・質疑応答の手順と答え方</li> </ul>	<p>【演習】個人プレゼンテーション「発問と質疑応答を取り入れる」</p> <p>研修の準備:視聴覚教材の使用</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・視聴覚教材の効用と効果</li> <li>・作成のポイント</li> </ul> <p>1日の「ふりかえり」</p>
4 日 目	<p>- 総合演習準備 - (30分程度)</p> <p>【総合演習】プレゼンテーション</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1人10分程度の講義を実施</li> <li>聞き手全員からのフィードバックコメントの交換</li> <li>お一人ずつDVD撮影あり</li> </ul>	<p>【総合演習】プレゼンテーション(午前中の続き)</p> <p>研修内での様々な問題解決</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・時間管理(ディスカッション)</li> <li>・扱いにくい受講者の対処</li> </ul> <p>【演習】グループディスカッション「扱いにくい受講者の対処法」</p> <p>全体のまとめ、「ふりかえり」</p>

午前午後ともに、途中に小休憩を挟みます