

効果的な社員研修を行うために必要なノウハウを学ぶ！

# 社内研修インストラクターの基本セミナー

**日時** 平成30年 9月11日(火) 13:00～17:00  
9月12日(水) 9:30～16:30  
計10時間(2日間)

**会場** NHK 名古屋放送センタービル内教室

**講師** 一般社団法人日本経営協会 講師  
(有)Office Creation 代表

**國弘隆子** 氏

**対象**

- 人事・人材開発担当スタッフの方
- 研修インストラクターの方
- 各部署の管理者の方

**本セミナーのポイント**

- ・インストラクターに求められる要素を学んでいただきます。
- ・研修プログラム作成手順と着眼点を学んでいただきます。
- ・職場実践を想定したインストラクション技術を習得していただきます。

**プログラム**

**〔1日目〕**

**◆オリエンテーション**

研修目的、目標共有、参加者自己紹介

**1. インストラクターに求められる3大要素**

- ①在り方の整え方
- ②構成力強化のポイント
- ③伝える力による効果の違い

**効果的な研修へのステップⅠ**

**2. 準備編**

- ①心を捉える目的・目標の設定方法
- ②効果的で魅力的なカリキュラム構成

**効果的な研修へのステップⅡ**

**3. 巻き込める研修と傍観者を作る研修の違い**

- ①アイスブレイキングの活用
- ②意図を持った講師自己紹介と参加者自己紹介

**効果的な研修へのステップⅢ**

**4. 引き込み、やる気を引き出す話し方・伝え方**

- ①納得度を導き出す話し方と声の整え方
- ②目配りの重要性

**〔2日目〕**

**効果的な研修へのステップⅣ**

**5. 学びを促進する内容構成**

- ①分かりやすい内容構成とは
- ②情報の整理整頓法

**効果的な研修へのステップⅤ**

**6. ファシリテーション能力強化**

- ①対話型研修に必要な能力
- ②引き出すための傾聴力
- ③やる気を高めるフィードバック力
- ④参加意識を高める質問力

**7. 総合演習**

※可能であれば担当される予定の1回分の研修資料(PC・USBデータ可)をご持参ください。実際の資料を用いて実習を行っていただけます。内容は講義形式、実習形式どちらでも結構です。予定がまだお決まりでない方は、研修中に実施した演習内容で総合演習を行っていただけます。

**◆まとめ  
質疑応答**

《講師派遣による「社内研修」も承っております。お気軽にお問い合わせ下さい。》

**ご参加のおすすめ**

近年、これまで外部講師が行っていた研修を自社内で実施するケースが増加してきております。社内研修インストラクターだからこそ可能な、講師の持っているノウハウ・知識・経験に基づいた効果的な指導を行うためには、日々の業務とは異なった基本的なノウハウがございます。本セミナーでは、社内研修インストラクターとしての心構えから、研修に向けての準備、プログラムの作成方法、当日の指導の進め方までの基本事項についてわかりやすく解説し、ノウハウを学んでいただきます。また、インストラクションの基本技術については、参加者全員のインストラクション実習と相互のフィードバックを通して、実践ですぐに使えるコツやスキルを身に付けていただけます。この機会に関係各位の積極的なご参加をおすすめいたします。

**講師紹介**

一般社団法人日本経営協会 講師  
(有)Office Creation 代表

**國弘 隆子 氏**

**【経歴】**

大学卒業後、医学部教授秘書として勤務。  
その後専業主婦期間を経た後、秘書業務の経験を活かし、秘書技術の向上、応対接客マナーの向上を目指し、企業・大学等で講師として活動を開始。  
現在は、インストラクター養成講座の他、コーチング研修、キャリアデザイン研修、女性活躍推進研修等の講師として活躍中。

**【資格等】**

PHP 認定コーチ、PHP 認定チームコーチ、日本キャリア開発協会認定キャリアカウンセラー  
MBTI 認定ユーザー、産業カウンセラー、NLP マスタープラクティショナー、DISC 研修インストラクター、アクションラーニング協会認定アクションラーニングコーチ、社団法人実務技能検定協会認定サービス接遇師、社団法人実務技能検定協会サービス接遇検定 1 級、文部科学省認定秘書技能検定準 1 級

**日 時**：平成 30 年 9 月 11 日 (火) 13:00 ~ 17:00  
9 月 12 日 (水) 9:30 ~ 16:30  
計 10 時間 (2 日間)

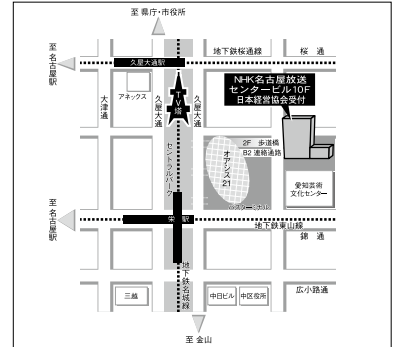
**会 場**：NHK 名古屋放送センタービル内教室  
名古屋市中区東桜 1-13-3 NHK 名古屋放送センタービル ※右図参照

参加料： (1名につき)	参加料	消費税等	計
	本会会員	44,000円	3,520円
一般	50,000円	4,000円	54,000円

**★複数名申込割引について**

同一企業(団体)から同じ講座(コース)に2名様以上でご参加の場合は、1名様につき、2,160円割引いたします。  
下記申込欄にご記入ください。

※参加料には、テキスト・資料代が含まれています



**【JR・名鉄・近鉄の名古屋駅より】**  
地下鉄東山線(4分)栄駅より徒歩5分  
地下鉄桜通線(5分)久屋大通駅より徒歩8分  
**【中部国際空港より】**  
名鉄(25分)金山駅(乗換)地下鉄名城線(7分)栄駅より徒歩5分  
※地下鉄駅からは、地下街、オアシス21経由でNHKビルに直通

**申込方法**：下記の参加申込書に必要事項をご記入の上、FAX 等で下記へお申込み下さい。  
折り返し、参加券と振込口座を記載した請求書をご派遣責任者までお送り致します。

- 参加料(負担金)は、銀行振込にて開催3営業日前までにお納めください。(経理処理の都合で遅れる場合は、事前にご連絡下さい。)
- 開催3日前までに参加券が届かない場合は、恐れ入りますがお電話にてご確認ください。
- 参加のお取り消しにつきましては、必ずご連絡ください。参加者のご都合が悪くなった場合は、代理の方にご出席いただけますようお願い致します。
- 領収書は「振込金受領書」をもってかえさせていただきますのでご了承ください。

**キャンセルについて** 開催日の3営業日前からは受講料の30%、開催当日は100%をキャンセル料として申し受けます。  
なお、当日まで連絡なくご欠席の場合も、100%のキャンセル料となりますので、予めご了承ください。

お問合せ先：一般社団法人 日本経営協会 中部本部 企画研修グループ (担当/竹本・里見)  
〒461-0005 名古屋市中区東桜 1-13-3 NHK 名古屋放送センタービル 10F TEL (052) 957-4172 (ダイヤルイン)  
日本経営協会・中部ホームページ <http://noma-chubu.jp/> FAX (052) 952-7418  
※お電話の問い合わせ(駐車場含む)は、平日の9:15~17:15にお願いします。

日本経営協会・中部本部 行 FAX (052)952-7418 こちらの面をそのまま FAX して下さい。

60010825 「社内研修インストラクターの基本セミナー」参加申込書

H30/9.11・12

平成 年 月 日

★複数名申込割引に該当する場合はチェックして下さい <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> 日本経営協会会員 <input type="checkbox"/> 一般 (該当するものにシ印をつけて下さい)	
(フリガナ) 団体名	TEL ( ) -	ご派遣責任者 所属・役職名	
(フリガナ) 所在地	FAX ( ) -	ご氏名 (印)	
No.	参加者(フリガナ)	所属・役職名	担当経験年数
			年 月
			年 月
			年 月
			※メールアドレス
			<通信欄>

(注)太わくの中をご記入下さい。電算処理の関係上、フリガナ・ご派遣責任者名は必ずご記入下さい。No欄は記入不要です。

※参加申込書にご記入いただいた情報は、以下の目的に使用させていただきます。  
① 参加券や請求書の発送などの事務処理 ② セミナー運営 ③ セミナーなど本会事業のご案内  
お申込時点で趣旨にご同意いただいたものとさせていただきますので、予めご了承下さい。  
なお、③がご不要な場合は右記□にチェックしてください。

不要

地球にやさしい再生紙を使用しています。 ©