

時代に即応した研修プログラム策定のノウハウを学ぶ！

新入社員の効果的な育成と 研修企画・運営のポイント

日時 2019年11月8日(金) 10:00～17:00

計6時間(1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 専任講師
人材育成コンサルタント

江部 政明 氏

対象

- 人事・人材開発・教育部門の方
- 新社員研修に携わる方

本セミナー
のポイント

- ①新人育成計画立案のポイントについて解説いたします。
- ②演習やグループワークを行い、参加者間の実際の取組状況を共有し合う時間を設け、より実践的で活きた情報をお持ち帰りいただきます。

プログラム

※参加者（希望者のみ）による名刺交換の時間を設けますので、ご希望の方はお名刺をご準備下さい。

1. 新社員育成担当者の 役割と心構え

- (1) 多様化する若者の価値観と近年の傾向
- (2) 新社員研修の目的
- (3) 入社前から研修後のフォローまで責任を持つ

2. 新社員育成計画策定の ポイント

- (1) 具体的な育成目標を定める
- (2) 育成期間の設定と全体プログラムの検討
- (3) 目的にあわせた育成手法の選択 (各手法の特徴)
 - ・ OJT
 - ・ Off-JT
 - ・ その他 (通信教育・eラーニング)
- (4) 目的にあわせた講師の選定方法
(外部講師・内部講師)
- (5) 内製化を検討する場合の注意点
- (6) 現場まかせにしない OJT 運用のポイント
- (7) メンター制度の設計・運用のポイント

3. 具体的な研修プログラムの 検討方法と実施のポイント

- (1) 個別プログラム作成のポイント
- (2) 新社員研修に効果的な研修技法例
 - ・ ロールプレイング
 - ・ グループワーク
 - ・ ディスカッション 他
- (3) 研修参加者の意欲を高めるポイント
- (4) 社内講師への教育と指導意欲の向上策

4. 研修の効果測定とアフターフォロー

- (1) 研修効果測定の基本
- (2) 講師評価のポイント
- (3) 配属後の追跡調査のポイント

《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

いつの時代も組織にとって「人」の育成は非常に重要なテーマであり、その一つの視点として、新入社員の育成がごございます。学生から社会人へと意識を変革し、自社の期待する人材へと成長してもらうためには、新入社員の育成について総合的な計画を立て、研修やOJT等を効果的に運用することが大切です。

本セミナーでは、新入社員育成計画の立て方、研修プログラムの検討方法、OJTやメンター制度等の効果的な運用のポイント等について解説いたします。また、一方的な講義形式ではなく、演習や参加者同士のグループワーク・情報交換を行うことで、より実践的で活きた情報をお持ち帰りいただきます。

この機会に関係各位の積極的なご参加をおすすめ申し上げます。

講師紹介

一般社団法人日本経営協会 専任講師
人材育成コンサルタント

江部 政明氏

昭和35年生まれ。59年愛知県立大学文学部（社会福祉学科）卒業。同年カリモク家具販売（株）入社。販売、コンピュータシステム開発、企画チーム管理などの職務を歴任。平成8年教育コンサルタントとして独立。9年アイデアスト（組織・個人の活性化支援）開業、代表。現在、企業、官公庁、各種団体等の階層別研修指導、業務改善コンサルティング等で幅広く活躍中。

日 時：2019年11月8日（金）10:00～17:00

計6時間（1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
本会会員	30,000円＋消費税
一般	35,000円＋消費税
★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、2,000円（税抜）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

申込方法：下記の参加申込書に必要事項をご記入の上、FAX等下記へお申込み下さい。

消費税率確定後、折り返し、「参加券」「振込口座を記載した請求書」をご派遣責任者までお送りします。

- 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。参加者の都合が悪くなった場合は、代理の方にご出席いただき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。
- 同業者のお申込みは、お断りする場合がございます。

キャンセルについて

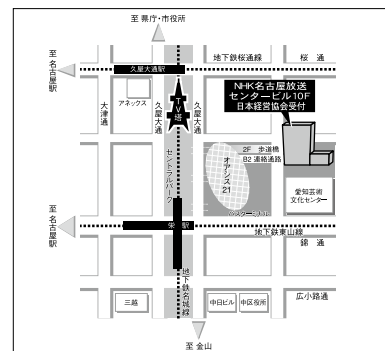
開催日の3営業日前からは受講料の30%、開催当日は100%をキャンセル料として申し受けます。
なお、当日まで連絡なくご欠席の場合も、100%のキャンセル料となりますので、予めご了承ください。

その他 参加者が少数の場合、天災の場合などにおいては、中止・延期させていただく場合があります。

お問合せ
お申込み

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
日本経営協会・中部ホームページ <http://noma-chubu.jp/>

※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。



【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

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。

60013802

「新入社員の効果的な育成と研修企画・運営のポイント」参加申込書

2019/11.8

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 ☐		☐ 日本経営協会会員 ☐ 一般（該当するものにレ印をつけて下さい）	
(フリガナ) 団 体 名	TEL () - FAX () -		ご派遣責任者 所属・役職名
(フリガナ) 所 在 地	〒		ご氏名 (印)
No.	参加者(フリガナ)	所属・役職名	担当経験年数
			年 カ月
			年 カ月
<通信欄>			※メールアドレス <ご記入(レ印)のお願い> この講座の開催情報を得た時期は、 講座開催日の ☐ 半年以上前 ☐ 3ヶ月～半年前 ☐ 2ヶ月前 ☐ 1ヶ月前 ☐ 2週間前 ☐ 1週間前～直前

<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。 ©