

新任担当者のための 教育研修担当者養成コース

～人材育成の考え方から研修企画の策定までを体系的に習得する～

□日時：2020年7月8日(水) 10:00～17:00
7月9日(木) 10:00～17:00 (12H)

□講師：一般社団法人日本経営協会 講師
人事コンサルタント
愛知 輝 義 氏

□会場：本会関西本部内 専用教室(下記案内図参照) □主催：一般社団法人日本経営協会
大阪市西区靱本町1-8-4 大阪科学技術センタービル内

□開催にあたって

人材育成に対する企業の考え方は大きく変化してきていますが、経営における人材の重要性は不変です。しかし、人材開発においてはこれまでの教育体系の踏襲が多く、教育研修担当者の行う業務について体系的に学ぶ機会は多くないのではないのでしょうか。

本セミナーでは、教育研修担当者の基本的な考え方、身に付けておくべき知識・スキルを解説します。その上で、実際に社内研修を行う際の効果的なプログラムの策定やインストラクション手法を、職場で活用できるように指導いたします。教育研修担当者の業務について体系的に学んでいただけますので、新任担当者の方々に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
人事コンサルタント
愛知 輝 義 氏

大手住宅メーカーで約20年人事の仕事にたずさわ。採用課長、人事課長、人材開発担当マネージャーとして組織人事、労政、人材開発、研修などを行う。2003年4月に独立。人事・人材開発実務スキルを活用し、民間企業や官公庁など幅広い層を対象に研修及び講演を行っている。得意とする分野は、採用面接、コーチング、キャリアデザイン、人事評価・目標管理、メンタルヘルスなど。受講者とのコミュニケーションを重視した「参画型双方向研修」には定評がある。大阪出身。大阪大学大学院人間科学研究科修了。

■ 申込要領 ■

参加料(1名につき)：

	参加料	消費税	合計
本会会員	48,000円	4,800円	52,800円
一般	55,000円	5,500円	60,500円

申込方法：

- 裏面の参加申込書に必要事項を記入のうえ、FAX等にてお申込みください。
追って、請求書と参加券をご請求担当者までお送りいたします。
参加料は開催の3営業日前までに必ずお振込みください。
(経理処理の都合等にて遅れる場合にはご一報ください。)
- 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。
 - 開催3日前までに参加券が届かない場合は、恐れ入りますがご連絡ください。
 - 振込み手数料は貴社(団体)にてご負担ください。

WEBお申込みのご案内

本会ホームページからも、セミナーご参加のお申込みが可能です。お申込みが完了しましたら、ご確認メールをお送りいたします。

WEB
お申込み
の流れ

- ① 一般社団法人日本経営協会 ホームページ <https://www.noma.or.jp>
- ② 「セミナー/講座」を選択
- ③ 「セミナーを探す」よりカテゴリーを選択
- ④ ご希望セミナーを検索
- ⑤ ご希望セミナー詳細の最後の「WEB申込」からお申込み
- ⑥ お申込みをいただきますと、確認メールが届きます
- ⑦ お申込み完了

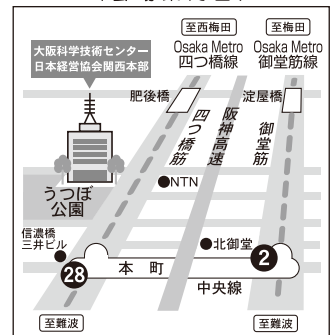
キャンセルについて：

開催日の3営業日前からは受講料(税込)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、当日までにご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、あらかじめご了承ください。

その他：

- 教材は当日お渡しいたします。
- ご参加者が定員を超えた場合や(講師と)同業の方からのお申込みはお断りする場合があります。
- 録音・録画・写真撮影はお断りいたします。
- 受講中はパソコンのご使用をお控え願います。
- 参加者が少人数の場合、中止もしくは延期させていただきます場合がございます。中止の場合は、ご入金いただいた参加料を全額返金いたします。

〈会場案内図〉



- 大阪方面よりお越しの場合
 - ▶ 四つ橋線「本町」駅下車(28号出口)北へ徒歩5分
- 新大阪方面よりお越しの場合
 - ▶ 御堂筋線「本町」駅下車(2号出口)西へ徒歩8分
- なんば方面よりお越しの場合
 - ▶ 四つ橋線「本町」駅下車(28号出口)北へ徒歩5分
 - ▶ 御堂筋線「本町」駅下車(2号出口)西へ徒歩8分

お申込・お問合せ先：一般社団法人日本経営協会 関西本部 企画研修グループ 担当：原
〒550-0004 大阪市西区靱本町1-8-4 大阪科学技術センタービル5階 URL <https://www.noma.or.jp/kansai/>
TEL 06(6443)6962(ダイヤルイン) FAX 06(6441)4319 E-mail ksosaka@noma.or.jp

教育研修担当者に求められる実践的ノウハウを学ぶ

□プログラム□

1日目

1. オリエンテーション

- (1) 研修の目的・進め方
- (2) コミュニケーションの重要性
 - ・コミュニケーションの目的とは
 - ・「情報伝達の方法」

2. 人材育成の考え方

- (1) 経営における人材育成の重要性
 - ・人材育成は全社を巻き込む重要課題
 - ・経営計画をふまえた人材育成
- (2) 教育研修担当者の考え方
 - ・人間は無限の可能性をもっている
 - ・可能性を引き出すには適切なサポートが必要
 - ・「教育と学習のちがいは」

3. 教育研修担当、講師の役割とは

- (1) これまで参加した最高の研修は
 - ・受講者にとって役に立つ研修とは
- (2) 受講者の参加意欲を高めるには
 - ・一方通行から自らが考える研修へ
- (3) 社外講師、社内講師を活用するには

2日目

<1日目の振り返り>

4. 社内講師としてのインストラクションノウハウ

- (1) モチベーションを高めるには
- (2) 研修ツールの上手な使い方
- (3) 研修技法の紹介
- (4) 受講者、参加者からの質問への答え方
- (5) インストラクション実習

5. 研修計画の策定

- (1) 研修企画の基本原則
 - ・ニーズの発見
 - ・目的・ゴールの明確化
- (2) 研修企画の作成演習
- (3) 効果的なプレゼンテーション

6. まとめ

※ スケジュールの進行は、状況に応じて変わる場合がございます。

※出張研修も承っております。裏面のお申込先までお問い合わせ下さい。

(4.5)

FAX (06)6441-4319 一般社団法人 日本経営協会・関西本部企画研修グループ (原) 宛

NOMA 「教育研修担当者養成コース」参加申込書 (14992)		2020.7/8・9 52,800/60,500
(フリガナ) 会社名： 団体名	TEL () - FAX () -	ご派遣責任者：
(フリガナ) (〒) 所在地：		所属・役職：
参加者氏名	所属・役職名	●お支払い方法 □ 銀行振込 □ その他 ご請求先 (ご担当) (ご所属)
(フリガナ)		
(フリガナ)		
※Eメールで本会セミナー情報をご案内いたしますので、アドレスをご記入ください。 []		

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・イベントなど本会事業のご案内 なお、②がご不要の場合は□にチェックしてください。—— □ 不要