

申込要領

日時：〈第1部〉教育研修プランの基本と実務ノウハウ
2022年6月7日（火）10：00～17：00（6H）
〈第2部〉教育研修の効果測定・評価のすすめ方
2022年6月8日（水）10：00～17：00（6H）

参加料：1名様につき

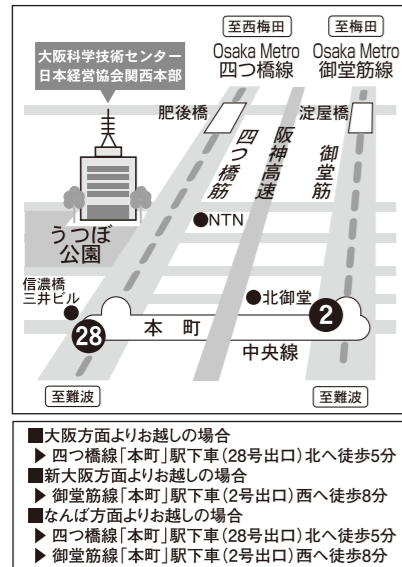
	本会会員	一般
全コース受講（2日間）	52,800円	60,500円
第1部もしくは第2部の 選択受講（1日間）	33,000円	38,500円

※テキスト代・資料代および消費税（10%）を含みます。
※第1部もしくは第2部のみを選択受講が可能です。
※第1部・2部の受講者が異なる場合も全コースの参加料を適用いたします。

会場：本会関西本部専用教室

大阪市西区靱本町1-8-4 大阪科学技術センタービル内

〈会場案内図〉



申込方法：下記の参加申込書に必要事項を記入のうえ、WEB等にて下記へお申込みください。追って、参加券と振込口座名を記載した請求書をご請求担当者までお送りします。参加料は、開催の3営業日前までに必ずお振込み下さい。（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。
・振り込み手数料は貴社（団体）にてご負担ください。

キャンセルについて

開催日の3営業日前からは受講料（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：・教材は原則として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・写真撮影は原則としてお断りいたします。
・参加者が少人数の場合、中止もしくは延期させていただく場合がございます。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。
・受講中はパソコンのご使用をお控え願います。

お申込先：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
TEL 06(6443)6962(ダイヤルイン)
FAX 06(6441)4319
E-mail ksosaka@noma.or.jp
URL https://www.noma.or.jp/kansai/

(4)

申込方法

本会ホームページからお申込みください。

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

お申込受領後、請求書と参加券をご連絡担当者までお送りいたします。

参加料は開催日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。
・振り込み手数料は貴団体にてご負担ください。

※WEB申込ができない方は、個別の講座案内ページより申込書をダウンロードの上、FAXにてお送りください。

教育研修プランの基本と研修評価の活用

第1部 教育研修プランの基本と実務ノウハウ

第2部 教育研修の効果測定・評価のすすめ方

開催にあたって

教育研修は新型コロナウイルスの進展、高齢者の雇用延長、若手層の早期退職などの人材育成ニーズに対応しなければなりません。

そこでは、従来の研修プログラムに踏襲するだけでは十分に対応できないことがあります。

前々期、前期は研修の先送り、オンライン化で何とか乗り切ってきたのですが、今期・来期はオンライン化の推進を含めて集合研修との住み分けをどのように行っていくかを真剣に考えなければなりません。

本コースの第1部では、教育研修の計画から個別プログラムの組み立てまでの一連の流れを、基礎からご理解いただきます。第2部では、より効果的な研修を行うためのポイントや、効果測定・評価の手法を学んでいただきます。第1部・第2部ともに、自社で使えるフォーマットやシートの紹介を交え、実務の進め方を分かりやすく解説いたしますので、新任担当者や研修実務を体系的に理解し直したいという方におすすめのコースです。

開催日時

〈第1部〉2022年6月7日（火）10：00～17：00（6H）

〈第2部〉2022年6月8日（水）10：00～17：00（6H）

講師

IMコンサルタント 代表 平松陽一氏

玉川大学工学部卒。組織コンサルティング活動を経て独立、現在に至る。専門分野は経営戦略・経営診断、経営幹部・管理者研修、営業活性化人材開発システム。長年の研究成果を駆使して独自に開発した効果測定セミナーには定評がある。

主要著書

『仕事を任せなくなる人の条件』、『生き延びる企業の組織存続力』、『中期経営計画の立て方・動かし方』、『教育研修プラン推進マニュアル』、『教育研修の効果測定と評価のしかた』、『教育研修の教え方促進マニュアル』、『教育研修の効果を高めるワークシート集』、『営業部長のつくり方』、『この老舗に学べ! 「100年続く店」の人の育て方』 等多数。

会場

本会 関西本部内 専用教室

大阪市西区靱本町1-8-4 大阪科学技術センタービル内

主催



一般社団法人 日本経営協会

第1部 教育研修プランの基本と実務ノウハウ

2022年6月7日(火) 10:00~17:00 (6H)

〔1〕教育研修スタッフに必要な重点思考

1. 教育研修スタッフに必要な重点思考
～働き方改革と二極化する研修～
2. 教育研修と経営組織活動の関係を押さえる
～求められる高年齢者の教育～
3. 教育計画に基づいた展開で効率を高める
～コロナと再構築～

〔2〕教育研修のしくみ・しかけをデザインする

1. 人材育成制度再構築の視点
2. 教育研修の過去をふり返る
3. 教育研修のニーズを把握する
4. 人材育成の3本の柱とバランスを調整する
5. 教育ニーズにマッチした研修方法を選定し連動させる
6. OJT依存の赤信号と見直しの視点
7. 自己啓発制度の時代ギャップと見直しの視点

〔3〕教育研修のプランを組み立てる

1. 経営戦略と人材育成戦略を関連づける
2. 戦略志向で人材育成効果を高める
(社内と社外の使い分け)
3. 教育研修予算指標はこうして設定する
(適正値の求め方)
4. 年度教育研修プランの立案と見直しの視点
5. 教育研修ニーズを目標や項目へと具体化する
6. 研修の基本フレームを決定する

〔4〕教育研修のプログラムを展開する

1. 教育研修プログラムの基本構造を知る
2. 教育研修プログラムの中身をつくる
3. 教育研修プログラムは多面的に活用する
4. 教育研修プログラムはここをチェックする
5. テキスト・教材づくりで工夫したいこと
6. 社内事例研究のつくり方(実習)

〔5〕事務局としての研修運営実務ノウハウ

1. 事前準備はポイントを押さえて入念に行う
2. 手を抜けない事前検討事項
3. 研修当日の事務局としての実務ノウハウ
4. 観察やアンケートによる教育研修フォロー
5. ICTと対面を上手に使い分ける
(研修効率を高める)

〔6〕より効果的な教育研修を導入する

1. 外部研修か社内研修かを見極める
2. 教育研修を内製化して自立させる
3. 社内インストラクター育成のステップ
4. 教育研修団体の活用方法
5. 外部講師の発掘、見極めと管理のポイント

〔7〕人材開発に活用できるチェックリスト・シート例

1. 人材開発チェックリスト
2. 人材開発トータルリーダーチャート
3. 事例研究作成シート
4. 社内講師必携ガイドなど

第2部 教育研修の効果測定・評価のすすめ方

2022年6月8日(水) 10:00~17:00 (6H)

〔1〕経営成果に結びつく効果的教育研修を追求する

1. 注目される効果測定と評価の背景にあるもの
～効果測定で教育研修の形態変化が進んでいる～
2. 効果測定と評価の前提となるもの
3. 効果測定を成功させるポイント
4. 効果測定技法の最新事情
5. オンライン研修効果測定の現実と活用

〔2〕理解度を測定・評価する諸技法を活用する

1. アンケートシンドロームに陥らない
2. オリジナルアンケート作成のコツ
3. アンケート結果の読み込み方
4. 効果的アンケート実施の秘訣
5. テスト作成の3ステップと使い分け方
6. テスト法を応用した技法
(キーワード法、統合評価法、論文テスト)
キーワード法実習

〔3〕習得度を測定・評価する諸技法を活用する

1. 技能習得度を測定・評価する技法
(1) ツリー分析と技能評価テーブルの活用
(2) 実務研修における測定・評価
2. 態度変容・行動改善を測定・評価する技法
(1) 現場実査と職場ヒアリングチェック
(2) 価値観チェック法
3. 技能研修効果の経済性評価を考える

〔4〕人材開発の効果を構造的にとらえる

1. 組織の変化に着目して効果をとらえる
(1) 組織規模、形態、マネジメントシステム
(2) スキルズマップの活用
2. 組織能力の変化に着目して効果をとらえる
(1) 人材力、組織力を測る指標を探す
(2) スリーバランスセオリーで組織を見る

(3) 比較調査法(同行営業、ミステリーショッパー、YouTubeの活用)

3. 企業文化・組織風土に着目する
(1) 組織診断を解釈するポイント
4. 経済的効果測定の可能性を探る
(1) 研修効果の数値化と数値換算の試み

〔5〕評価を生かし自社の教育研修を強化する

1. 研修効果の測定・評価をフォローに生かす
(1) 研修そのものは全体から個へ見直す
(2) 教育予算との関連で研修を見直す
(3) 教育計画を見直し人事に活かす
2. 人材育成手段の見直しに活用する
(1) 他の研修手段への代替や複合を検討する
(2) OJT制度や自己啓発制度との関係を見直す
3. 研修プログラム手直しのポイント
～教育研修の効果を高めるサイクル、研修の組み立て方～
4. 確実な研修効果に向けた効果測定の課題

〔6〕より研修効果を高めるためのフォーマット・シート例

1. 個別研修効果測定・評価方法検討シート
2. アンケート見直しチェックシート
3. 研修アンケート(受講者用・講師用)
4. 研修費用配賦基準表など