

申込要領

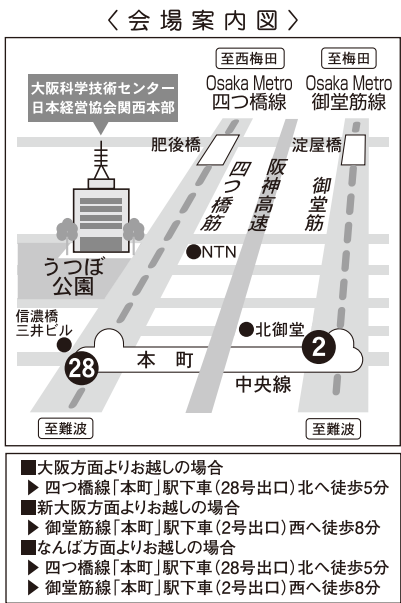
日 時：〈第1部〉教育研修プランの基本と実務ノウハウ
2020年6月 9日（火） 10：00～17：00（6H）
〈第2部〉教育研修の効果測定・評価のすすめ方
2020年6月10日（水） 10：00～17：00（6H）

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講もしくは第2講の 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講もしくは第2講のみの選択受講が可能です。
※第1講・2講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



申込方法：下記の参加申込書に必要事項を記入のうえ、FAX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
T E L 06(6443)6962(ダイヤルイン)
F A X 06(6441)4319
E-mail ksosaka@noma.or.jp
U R L https://www.noma.or.jp/kansai/

(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 「教育研修プランの基本と研修評価の活用」参加申込書（14989）		2020.6/9・10 ⑤ 52,800/60,500 ⑥ 33,000/38,500	
（フリガナ） 会社名：TEL（ ） — 団体名 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	受講コース （○をつけて下さい）	
（フリガナ）		全	1 2
（フリガナ）		全	1 2
（フリガナ）		全	1 2
※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。		【	
		（ご所属）	
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			



経営実務セミナー 教育研修シリーズ(大阪開催)

〔代理受講・選択受講可〕

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

経営環境の変化や働き方改革の推進に伴って、人材育成ニーズは企業ごとに変化・個別化しております。そのため、従来のプログラムを踏襲するだけでは、その変化には十分に対応できなくなりました。企業・団体の教育研修担当者においては、より効果的な研修の計画や効果測定・評価を行って研修を活かすスキルが、ますます求められてきています。

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〉2020年6月 9日（火） 10：00～17：00（6H）

〈第2部〉2020年6月10日（水） 10：00～17：00（6H）

講師

IMコンサルタント 代表 平松陽一氏

人材育成35年のコンサルタント

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

『仕事を任せたい人の条件』、『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

2020年6月 9日 (火) 10:00～17:00 (6H)

〔1〕教育研修スタッフに期待されるもの

1. 教育研修スタッフに必要な重点思考～働き方改革と教育研修～
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
4. 教育研修費用と成果のとらえ方

〔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. 人材開発トータルレーダーチャート
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

2020年6月10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

〔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