

効果的な研修内製化の進め方と留意点

～内製化すべき研修を見極めて実施する～

□日 時：2020年8月19日(水) 10:00～17:00 (6H)

□講 師：一般社団法人 日本経営協会
講師 武田 由利子 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

会社や事業の発展に向けた人材育成のために、担当者は限られた研修予算の中で最大限効果のある研修を実施する必要があります。費用を抑えるために内部で研修を行っても、実際に職場で研修効果を発揮できなければ意味がありません。かといって、費用をかけて外部委託しても適切な効果が得られるとは限らず、どのように研修を実施するか常に検討しておく必要があります。

本セミナーでは、どの研修を内製すべきか見極めた上で、社内講師の選定方法や研修効果の確認・評価方法を解説し、効果的な研修を実施できるように指導いたします。

これから研修の内製化に取り組まれる方や、社内研修の見直し・効果的な再設計を検討中のご担当者の皆様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 武田 由利子 氏

立命館大学産業社会学部卒業後、京阪電気鉄道株式会社に入社。駅サービス統括、企画統括、経営統括人事部門(人材育成・採用)を経験。今までにない“やさしい駅づくり”を目指し、駅係員のサービスレベルを向上する「駅コンシェルジュ」プロジェクトに参画。駅係員の採用コンセプトの作成から、OJTまでを手がけ、駅サービス改革に貢献。

企画統括部門ではICカード事業立ち上げに従事。プロモーション計画の立案、販売 促進施策の実行を担う。また、駅イベントや鉄道関連グッズの企画にも携わり、数々のヒット商品を生み出す。

人事においては、鉄道技術員からグループ幹部候補社員まで幅広い対象の育成を担当。鉄道・不動産・流通・ホテル・レジャー等、多岐にわたる部門の能力開発に取り組む。

■ 申込要領 ■

参加料(1名につき)：

	参加料	消費税	合計
本会会員	30,000円	3,000円	33,000円
一般	35,000円	3,500円	38,500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

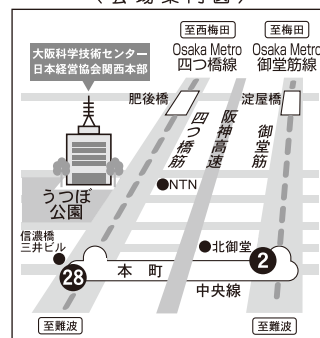
キャンセルについて：

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：田中
〒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

1. オリエンテーション

- (1) 研修の目的・自己紹介
- (2) ワーク：研修の内製化にあたり悩んでいること、困っていること

2. 人材育成計画の立てかた

- (1) 経営計画を実現できるのはどんな人材？
- (2) 人材開発計画、教育体系から研修への落とし込み
- (3) ワーク：求められる人材像
～求められるスキル&マインド

3. 内製化と外部委託の違い

- (1) それぞれの特徴、メリット / デメリット
- (2) 内製化すべき研修、外部委託すべき研修
- (3) ワーク：今の研修体系を見直してみよう

4. 研修の作り方【内製化のポイント】

- (1) 研修の目的の明確化
- (2) 研修の目的を満たすためのプロセス設計
- (3) 社内、組織内の資源&人材の活用ポイント
- (4) プログラムの作り方
- (5) テキストの作り方

5. 社内講師の選定と育成

- (1) 社内講師の選定の基準
- (2) 依頼の仕方
- (3) 社内講師の育成方法

6. 研修効果の確認・評価

- (1) ゴールの設定と評価方法
- (2) 効果的なアンケートの取り方
- (3) PDCA次年度への改善へのつなげかた

7. 社内研修における職場との連携

- (1) 告知方法 受講者への伝え方
- (2) 研修成果を職場で発揮させる仕組みづくり
- (3) 上司とのコミュニケーションを促進させる仕組みづくり

8. まとめ 質疑応答

(5)

NOMA		「効果的な研修内製化の進め方と留意点」参加申込書（5256）		2020. 8/19 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		経験年数	
(フリガナ)				年	
(フリガナ)				年	
(フリガナ)				年	
※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。		●お支払い方法 ☐ 銀行振込 ☐ その他		通信欄 〓	
		ご請求先（ご担当）			
		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