

社内講師育成～オンライン研修編

オンライン研修は一時的な対策ではありません。流行をリードする人になりましょう！

- ◆ どうすれば、すでに持っている対面式の研修の資料をオンライン研修用に変更できるか、または、どうすれば、受講者の集中力を引き出すような魅力的な研修資料を作成することができるか。
- ◆ どうすれば、対面式の研修における演習やアクティビティを効果的にオンラインに切り替えることができるか。
- ◆ どうすれば、オンライン研修やオンラインのアクティビティに興味を持ってもらいつつ、さらに受講者と講師の双方向におけるファシリテーションスキルを向上させることができるか。

AIMNEXTは「オンライン研修向け社内講師育成」研修により、新たなスキルや教育方法を身につけ、自社内でのオンライン研修に関して、さらに自信をもっていただくことをサポートいたします。

研修内容

第1章: オンライン研修の全体像

- ◆ オンライン研修の役割、重要性、メリットを理解する
- ◆ 3SETSサイクルにより実施する能力を高める
- ◆ 対面式の研修で使うアクティビティをオンライン研修で使えるように切り替える

第2章: オンライン研修の準備プロセス

- ◆ 対象者、目的、または、受講者がどの程度、オンライン研修に適しているか明確にする
- ◆ 研修の構成を作成する方法
- ◆ 双方向コミュニケーションを行うためのアクティビティや演習の効果を向上させるために、
- ◆ プラットフォームやツールを習得する
- ◆ オンライン研修のアクティビティや演習の作成を練習する

第3章: 効果の高い指導スキルや、講師と受講者の双方向におけるファシリテーションスキル

- ◆ 6Dによって、学習ルールを設定する
- ◆ カメラの前で、魅力的に指導する方法
- ◆ プレゼンテーションを「見える化」する方法や、スライドを印象的に映す方法
- ◆ 研修内容に関して受講者に興味をもってもらう技術
 - INTROモデルを使って、オープニングを行う
 - EASEモデルを使って、双方向コミュニケーションを行うためのアクティビティや演習を展開する
 - OFFモデルを使って、クロージングを行う

第4章: オンライン研修を展開する方法

- ◆ オンライン研修を成功させる方法
- ◆ 事前に研修で講師とアシスタントに協力してもらえるような計画を立てる
- ◆ オンライン研修でよくある問題を紹介する
- ◆ オンライン研修で発生する問題に対応する技術

第5章: オンライン研修の資料を完成させ実践する

- ◆ オンライン研修のスキルを評価する基準を紹介する
- ◆ 受講者が実践し、講師がフィードバックを行う

第6章: まとめとアクションプラン

* 内容は若干変更となることがございます。



研修のねらい



- 目まぐるしく変化する状況において、オンライン研修の役割や重要性を理解する。
- 効果の高いオンライン研修を実施するために、技術や、方法、ルール、準備のプロセス、内容の設計などについて把握する。
- オンラインプラットフォームなど受講者と講師の双方向コミュニケーションを行うのに役立つ手法を効果的に活用する。
- 効果の高いアクティビティにより、デリバリー（伝え方）のスキルを習得し、研修を主体的に実施する。

対象者



- ☐ スタッフ
 ☒ 中間管理職
 ☒ 初級管理職
 ☐ 上級管理職

実施方法



理論**30%**、実践**70%**（グループディスカッション、プレゼンテーション、ケーススタディ、ロールプレイ、ゲームなどを活用した実践的アプローチ）



HCM HEAD OFFICE

Nam Giao Building 1, 261-263 Phan Xich Long, Cau Kieu Ward, HCM

HANOI REPRESENTATIVE OFFICE

Sao Mai Building, No.19 Le Van Luong St., Thanh Xuan Ward, Hanoi