

訓練技法開発研修カリキュラム

コース番号	コース名	期 間	定員	日数
9213	研修講師のインストラクション・スキル (応用編)	令和5年10月17日(火)～10月18日(水)	30	2
開催会場	独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構 東京支部（東京都墨田区）	訓練の過程	訓練実施	
		キャリアステップ	ステップ2	
		訓練の要素	訓練指導の改善	
研修のねらい 及び 到達目標	職場で研修等を担当する講師（インストラクター）を対象として、指導技法やインストラクション技術などのスキルアップを図ることを目指します。さらに、研修で活用する教育ゲームやケーススタディの題材を紹介しながら、効果的な研修の進め方を提案します。 （到達目標） ・様々な研修タイトルに活用できる指導スキルの習得と体得（自身が保有し発揮している指導スキルのレベルアップ）			
最低限 必要な知識	①研修講師が備えるべきマナー ②基本的な教育技法の種類			
研 修 内 容	項 目（予 定）	講義	実技・演習	
	1 研修講師が目指すゴール〔講義・ワーク・討議〕 （1）研修講師のアジェンダの確認 （2）研修講師の 이슈の明確化	1 H	1.5 H	
	2 導入研修で活用するスキル〔講義・討議・ワーク・教育ゲーム〕 （1）チーム力を高めるワーク法 （2）コミュニケーション力を高めるワーク法 （3）受講者の参画意欲を高めるワーク法	1 H	2.5 H	
	3 テーマ別研修で活用するスキル〔体験学習・講義・実践学習・ワーク〕 （1）効果を重視した研修の進め方 ①ロールプレイングの進め方と講評の仕方 ②研修内容の習熟度を高めるケーススタディの進め方と講評の仕方 ※題材（ハラスメント防止やメンタルヘルスその他）を紹介し、ワークを行います。 （2）題材を作成する時のポイント	1 H	3.5 H	
	4 スキルアップ〔実践学習・講評〕 （1）フィードバック法を用いたコメント法 ①サンドイッチ型 ②SBI型 ③ペンドルトン型 （2）コメント法の実践 （3）受講者による講評	0.5 H	1 H	
		3.5 H	8.5 H	
リニューアル の概要 及びアピール ポイント	インストラクションの基本スキルを身につけている方を対象に「ワークショップ形式」で、研修講師が備えるべき応用スキルを習得・体得していただきます。また、研修で活用するチェックシートやケース等を紹介します。なお、インストラクションの基本スキルの部分は、振り返りのためにテキストへ記載します。			
研修成果が 活用できる 職務	職務 1	職務 2	職務の内容	
	
担当教員 (ユニット)	外部講師			
使用する機器 等				
受講者が用意 するテキスト (予定)				