**２０２１年度**

＜ＪＡバンク中央アカデミー＞

全国研修のご案内（No.1840）

**研修インストラクター基礎研修**

**～ 研修会やＪＡ等向け説明会講師としてのインストラクションスキルを学ぶ講座　～**

* 研修講師としての役割認識や効果的に理解を導くインストラクション

（指導・教示方法）の基本技能を習得したい方。

* 信連等の会内研修担当部署の初任担当者やＪＡ指導部署等で研修や説明会の講師を行うことになった職員の方々のご受講をお奨めします。

**※ 「研修企画基礎研修」に引き続き，本研修をご受講いただくとより効果的です。**

**○ 日程 （3日間）**

２０２２年２月１6日（水）１３:００～１８日（金）１２:００　(オンライン研修)

* 全国研修ガイド等では、集合研修としてご案内しておりますが、コロナ感染状況を鑑み、オンライン研修に変更して開催します。

**○　開催方法**

ウェブ会議システム「Webex　Meetings」によるオンライン研修

**○ オンライン研修に関する留意事項**

1. 農林中央金庫が配付したiPad端末等、**ウェブ会議システム「Webex Meetings」が安定して利用できる環境**をご準備ください。(スマホでの参加はご遠慮ください)
2. ウェブ会議システムによるオンライン研修の性格上、回線トラブル・操作トラブル等の不具合が発生する可能性があることをあらかじめご了承のうえ、受講をお申込みください。
3. 本研修は、ウェブ会議システム上でのグループワークを予定していますので、極力、**受講者毎に1端末で受講してください。**(1端末で複数名の受講の場合は、他県域とのグループワークができない場合がありますので、ご留意ください。)

**○ その他の留意事項**

* 研修期間中に実施いただいた個人ワーク資料を、別途、電子メールにて弊社事務局あてご提出いただく場合があります。



* **研修のねらい（こんな時）**

弊社が主催する「研修企画基礎研修」で学んだ、研修企画や円滑な研修運営ノウハウ等に沿って実施される研修（説明会等を含む）等の内容を効果的に受講者に伝えるため、「講師（インストラクター）」としての役割を適切に認識するとともに、指導・教示のためのインストラクションを習得することをねらいとしています。

* **想定する受講対象者**

信連等の会内研修担当部署の初任担当者または推進部署でＪＡ等向け研修や説明会の講師を新たに担当する職員

* **考え方（研修の骨格）**

研修の目的を果たすための「インストラクター」としての役割認識と、参加者の行動変容を促すための関わり方の習得を図ります。インストラクションの７つの基本スキルをベースにした演習と講師・受講生からのフィードバックを繰り返しながら、実践的にインストラクションスキルを身につけることができます。

* **関係者の声**

（ソシオテック研究所講師から）

この研修では、研修を実施する方が内容を効果的に伝えるためのインストラクションスキルを習得することがテーマとなっています。

スキルを身につけるための演習が中心の構成です。模擬インストラクションを通じ繰り返し練習していくことで、自分の強み・弱みを明確化することができます。

また、研修企画に携わる方も、受講者とのやり取りを体感することで、研修の時間配分や演習の進め方など、企画をする際の参考にもなります。

多くの方のご参加をお待ちしています。

（昨年の受講生から）

○職場の人間全員で受講したいと思うくらい、たくさんのことを吸収させていただいた研修でした。

○新しい気づきがたくさん得られ有意義な時間となりました。

○職場へ戻って早く共有したいとウズウズしてました。

○来年度からオンライン研修の実施を検討していくうえで参考にできる点がいろいろありました。

○受講生に考える時間を与えること、体を動かしてもらう事を特に意識して、研修を企画運営していきたいと思います。

○インストラクターにおける知識、技術をたくさん学べました。自分の担当する研修で力を発揮していきたいと思います。

* **研修講師紹介**

**霜鳥　　美和**　（しもどり　みわ）

＜略歴＞

民間企業、大学の非常勤講師を経て、2015年より㈱ソシオテック研究所勤務。現在、同研究所コンサルタント。

問題解決、部下マネジメント、リーダーシップ、キャリア開発強化等の各種スキル別研修の講師、階層別研修（新入・中堅から管理者層）の講師として幅広く活躍中。

* **研修プログラム**（予定）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | セッション名 | 内　　容 | 講　師 |
| 【１日目】　12:30　接続開始 | | | |
| 12:50 | 事務連絡 |  |  |
| 13:00  14:00  16:00 | ＜開講＞  ○オリエンテーション  ○現状を把握する  ○インストラクターの心構え  ○インストラクション  デモ① | ・研修の目的とプログラム概要  ・ラポールを築くとは  ・オープニングスピーチ  ・スピーチのフィードバック  ・現状把握と課題認識  ・参加者を尊重する  ・行動変容に焦点を当てる  ・インストラクターが率先垂範する  ・講義部分デモ(準備・実践) | 霜鳥講師 |
| 17:00 | （終了） |  |  |
| 【２日目】 8:30 接続開始 | | | |
| 9:00  10:00  12:00  13:00 | ○1日目の振り返り  ○インストラクション  デモ② | ・振返りを行い、研修の意欲を向上　させる  ・演習部分デモ(準備・実践)  参加者からの発言を引き出す  「指示する」「コメントする」「介入する」スキルを意識する | 霜鳥講師 |
| ○インストラクション  デモ②(続き) | ・演習部分デモ  ・演習部分の検討  デモを行いフィードバックを通じて自分の強み、足りない部分を認識し、他者からのインストラクションからヒントを得る |
| 17:00 | (終了) | | |
|  | セッション名 | 内　　容 | 講　師 |
| 【３日目】9:00 接続開始 | | | |
| 9:30 | ○2日目の振り返り | ・振返りを行い、研修の参加意欲を向上させる | 霜鳥講師 |
| ○インストラクション  　デモ②(続き)  ○クロージングスピーチ  ○まとめ | ・演習部分全体デモ  デモを行い、他者からのインストラクションからはヒントを得る  ・クロージングスピーチやフィードバックから自分の強みを認識し自信を持つ |
| 12:00 | アンケート記入  （12:10解散） | () |

**○ 事前課題**

1. 資料「７つの基本スキル」の一読
2. 事前課題「研修準備シート」のご記入

※研修準備シートについては、あらかじめ事務局あて提出していただきます。

1. 担当研修（予定のもの、過去に参加したものでも可）の研修資料一式のご準備

**〇 募集人員**

　　　定員２０名

※　応募人数が大幅に定員を上回った場合は、受講をお断り・調整する場合がありますので、予めご承知おきください。

※　正式なご案内は、事務の都合上、3週間前頃の送付となります。

* **参加費用**（予定）（消費税込）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 金額 | 備考 |
| 受講料 | ２９,９２０円 | 教材費を含みます。 |
| 宿泊代 | － | － |
| 食事代 | － | － |
| 合計 | ２９,９２０円 |  |

* **オンライン研修の受講端末について**

1. 農林中央金庫が配付したiPad端末等、**ウェブ会議システム「Webex Meetings」が安定して利用できる環境**をご準備ください。(スマホでの参加はご遠慮ください)
2. ウェブ会議システム上でのグループワークを予定しています。**極力、受講者毎に1端末で受講してください。**また、同じ会場で複数の端末を使用する場合は、マイク付きイヤホンを使用するなどハウリング防止対策を講じてください。
3. 通信環境の良い場所で受講してください。通信速度は以下のサイトで測定できます。

(参考)　USENのスピードテストサイト⇒https://speedtest.gate02.ne.jp/

　　　　　　上記サイトの判定結果のうち「ビデオ会議」が「快適」だと比較的安定します。

* 農林中央金庫が配布したiPadでは、上記サイトにアクセスできません。ドコモ回線(4G)を利用しているスマホ等を利用して測定してください。
* **お申込みの方法**

**１２月２４日（金）**までに以下の方法でお申込みください。

|  |  |
| --- | --- |
| お申込み | 申込方法 |
| 信農連・１ＪＡ県ＪＡ | 「研修申込・履歴管理システム」によりお申込みください。 |
| 農林中金本支店 | N-Styleにより農林中金系統人材開発部へお申込みください。 |

以上

【本件にかかる照会先】(テレワーク実施中につき、極力**メールで照会ください**)

㈱農林中金アカデミー　研修企画部　全国研修担当　山口・伊藤・安達

**メール : kensyu@nc-academy.co.jp**

電 話 : ０３－３２１７－３４２０