**２０２１年度**

＜ＪＡバンク中央アカデミー＞

全国研修のご案内（No.1830）

**研修企画基礎研修**

**～ 会内・ＪＡ等向け研修にかかる企画力と運営スキルを身に付ける講座　～**

* 会内や県内ＪＡ等向け研修の企画立案、円滑な研修運営を行うための知識・ノウハウおよび研修にかかるＰＤＣＡを身に付けたい方。
* 日頃、会内や県内ＪＡ等の研修企画・運営に取り組まれている信連等の職員の方々の積極的なご受講をお奨めします。

**※　本研修の受講に引き続き「研修インストラクター基礎研修」をご受講いただくと効果的です。**

**○ 日程 （2日間）**

２０２２年２月１５日（火）１２:５０～１６日（水）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）**

信連等の会内研修や県下ＪＡ等向け研修にかかるニーズを的確に把握し、それに基づく研修の企画・立案、円滑な研修運営を行うための知識・ノウハウおよび研修にかかるＰＤＣＡの運用手法等の習得を図ることをねらいとしています。

* **想定する受講対象者**

信連等の研修担当部署または推進担当部署で会内またはＪＡ等向け研修の企画・運営を担当する職員。

* **考え方（研修の骨格）**

県域内研修や県下ＪＡ等向け研修（説明会等を含む）に対するニーズの的確な把握、それに基づいた研修の企画・立案、円滑な運営を行うための準備及び現場や次につながる研修を実施するための手法等について学んでいただきます。

* **関係者の声**

（ソシオテック研究所講師から）

本研修は、研修をテーマとした研修です。

研修企画に関する基本知識やスキルに加えて、研修企画者・講師としての私自身の経験やノウハウもできるだけオープンかつ具体的にお伝えしていきたいと考えています。

また、他県情報の共有やフィードバックの機会を通じて、日頃の問題意識や悩みへのヒントもきっとつかんでいただけるはずです。

オンラインという形ではありますが、研修でお目にかかれるのを楽しみにしています。

（昨年の受講生から）

○ 研修企画における大切なことをはじめ、受講者の悩みにも回答を頂けて有意義な時間を過ごせました。

○ 忘れかけていた研修の原点に気づかせてもらえた。

○ オンラインの研修でしたが、集合形式の研修に比べてより主体的に集中して受講できました。講師の方や他の受講者の方とのコミュニケーションも多く、満足度の高い研修でした。

○ 自身もオンラインでの研修企画を行う機会が増えており、参考になりました。研修で学んだことは、実際の研修企画に役立てることができるポイントがいくつもあり、より良い研修を企画運営していきたい。

* **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 | ＜開講＞  ○オリエンテーション  ○研修企画とは | ・研修の目的とプログラム概要  ・研修の目的、事務局の役割  ・研修開発プロセス | 霜鳥講師 |
| 15:00 | ○研修をデザインする | ・研修の目的と目標と評価  ・研修の1日のデザイン  ・セッションの学習デザイン |
| 17:00 | （終了） |  |  |
| 【２日目】　8:30接続開始 | | | |
| 9:00  10:30  11:50 | ○1日目の振り返り  ○より効果的な研修運営のために  ○研修を現場で活かす  ○まとめ | ・1日目を振り返り、研修の参加意欲を向上させる  ・インストラクター選定時の注意点  ・参加者募集時の工夫  ・研修直前の準備  ・研修の場にある情報  ・フォローとレポーティングの重要性  ・決意表明 | 霜鳥講師 |
| 12:00 | アンケート記入  （12:10終了） |  |  |

* **事前課題**

1. 基本テキスト（「研修開発入門」中原淳著　ダイヤモンド社）3章・4章の一読
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

* **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