

< JAバンク中央アカデミー >

全国研修のご案内 (No.1720)

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)

2023年2月8日(水) 13:10～10日(金) 12:10 (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、他領域とのグループワークができない場合がありますので、ご注意ください。)

○ 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）

○実践がたくさんあり、色々な方のコメントも聞く機会がありとても参考になりました。

○普段の生活では体験できない、人前で話すことやグループワークの主催になるなど貴重な経験ができ、参加して良かったと感じました。また、こういった研修に参加してレベルアップを図りたいと思います。

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

○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。

○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っています。

○ 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(株)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】 12:40 接続開始			
13:00	事務連絡		
13:10	<開講> ○オリエンテーション	<ul style="list-style-type: none"> ・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
14:00	○現状を把握する		
16:00	○インストラクターの心構え ○インストラクションデモ①		
17:00	(終了)		
【2日目】 8:30 接続開始			
9:00	○1日目の振り返り	・振り返りを行い、研修の意欲を向上させる	霜鳥講師
10:00	○インストラクションデモ②	・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	
12:00 13:00	○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	・振り返りを行い、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③	・講義・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	・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	
	○まとめ		
12:00	アンケート記入 (12:10 解散)		

○ 事前課題（受講確定後、追って詳細をご連絡いたします。）

- 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。
- ③ 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

※ 応募人数が定員を上回った場合、受講をお断り・班調整する場合がありますので、予めご承知おきください。また、応募人数が10名に満たない場合は、開講を中止することがありますので、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)
※ PC 等でブラウザから会議に参加しますと音声の不具合などが発生することがあります。
PC 等にダウンロードした「Webex」からご参加ください。
- 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16日(金)までに以下の方法でお申込みください。また、複数名参加希望の場合は、受講端末数も記載(例:参加者2名、各自1台で参加)してください。

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】 (極力メールでご照会ください)
株農林中金アカデミー 研修企画部 全国研修担当 山口・大村・小野寺
メール : kensyu@nc-academy.co.jp
電 話 : 03-6457-8917