

リモート研修 企画と講義の進め方セミナー

<チェックシート>

育成の設計

人材育成における研修の位置づけ

- 経営目的・事業方針と連動した研修となっている
- 多様な人材育成の手法を理解したうえで研修企画されている
- 人材育成体系の全体像¹を理解し、人材育成を行っている

集合型とリモート型の違い

- 経験価値の5つの次元（感覚、情動、認知、肉体、関係）を理解している
- チャットや投票機能を用いて一体感を演出している（感覚）
- 参加者同士で共通体験をシェアしている（情動）
- 事前課題など事前学習による知識付与と研修での解説・討議を併用している（認知）
- 雑談などの非公式コミュニケーションができる場を設けている（関係）
- 実践シートなどを活用し、研修後の実践・変化を追跡している（肉体）
- 研修後の効果測定では、満足度・知識・行動・成果それぞれを対象としている

研修の設計

事前準備編～受講者に予め伝えておくべきこと～

- 投影、配布資料は事前に参加者と共有している
- 参加者の受講環境の準備が整っている
- 当日の開始時刻は参加者の勤務時間や時差に配慮している

¹ <人材育成体系構築の9ステップ>

1.プロジェクト推進体制の整備 2.人材育成に関するニーズ収集 3.人材育成方針の策定 4.人材育成体系・フレーム構築 5.人材育成スケジュール編成 6.人材育成プログラム（個別研修の内容）の作成 7.個別研修の実施 8.人材育成の効果測定 9.人材育成体系の見直し

講師と運営スタッフ

講師と運営スタッフのコミュニケーションを一元化し、役割分担を明確化している

インタラクションの設計

教材準備編～効果的なツールの使い方と「3つのアイコン」～

チャット、グループワーク、投票の機能を利用し、参加者の参加性を高めている

当日の進行編①～心理的安全性の確保とアイスブレイク～

発言しやすい環境づくりのためのアイスブレイクを行っている

心理的安全性を高めるためのポイントを理解している

当日の進行編②～「進行7箇条」とコミュニケーション～

リモート研修進行7箇条²を理解し、受講者に予め説明している

高コンテキスト文化と低コンテキスト文化の違いについて理解している（リモートでは低コンテキスト）

伝わりやすい日本語コミュニケーションのポイントを理解し、話す事ができている

伝わりやすい英語コミュニケーションのポイントを理解し、話す事ができている

質問やチャット機能を通して参加者に働きかけ、受講しているかどうかを確認している

アンケートの取り方は後日提出型と当日提出型の二種類があることを理解している

当日の進行編③～議論の可視化～

ホワイトボードやスプレッドシートを用いて議論を可視化し共有している

² 1.氏名を表示しカメラはオンで参加する（回線によりその後オフという場合も） 2.音声は原則ミュートにしておく（発言のときのみ解除） 3.発言があるときは「反応」ボタンを使用したり、実際に手をあげたりする 4.発言時はミュートを解除し、「〇〇です。聞こえますか？」からスタートする 5.非言語的な反応（うなずき、拍手、OK、NO、反応ボタンなど）で参加を表現する 6.発言が終わったら「以上です」と発言終了がわかるようにする 7.緊急時は、まずは再起動で対応する（対応方法も予め共有しておく）

グローバル人材戦略研究所

会社概要

所在地 東京都港区西麻布1-14-5 永都ビル西麻布
主な事業 日本企業のグローバル展開に関わる組織・人材マネジメント上の支援
URL <http://ja-sol.jp>

お問合せ先

サービスサポート担当

TEL : 03-3403-0528

Email : sales@ja-sol.jp