

新名称

社員が成長する！研修プログラムの作成手法を学ぶ

実施日 2024年7月24日(水),25日(木)

(応募締切日 2024年6月19日 必着)

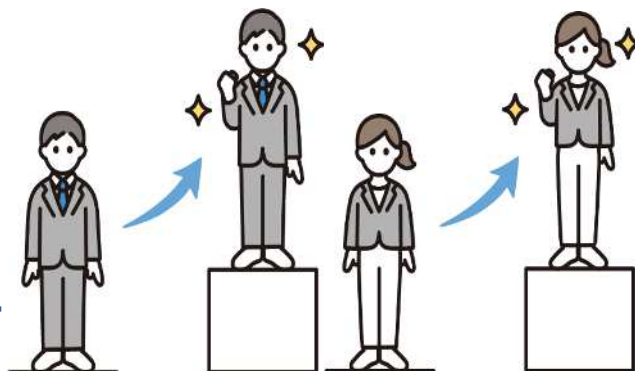
企業の皆様におすすめ！
研修企画

■こんな人に向けています。

- ・研修の企画立案を担当する方
- ・人材育成に興味を持っている方
- ・総務・人事・人材育成を担当する方

仕事に直結

現場で活きる研修に



■セミナーの概要

セミナーNo	1115	実施場所	産業技術短期大学校(最寄駅:相模鉄道「二俣川駅」)
内容	経営方針やビジョン、経営戦略と現場のニーズに基づいて「社員に求められる役割」を明確化した研修企画手法の習得を目指します。具体的には、入社後、段階的に必要となる能力・スキルと研修内容の組立て方、研修後の振り返りと評価の手法、さらに能力ギャップ把握など総合的なフォローの視点も加えた研修を企画するための基本を学びます。	実施時間	8:50~16:10
		定員	20名(応募多数の場合は抽選)
カリキュラム概要	1.研修のあるべき姿:企業ビジョンと人材育成、研修の意味/目的 2.研修の問題点と解決策:フレームワークを使用した模擬研修、内製化・外注化のメリット・デメリット 3.研修デザインの基本知識:研修本体のデザイン手法、受講前・後のフォローなど	受講料	6,200円
		使用教材 使用機器 など	■使用テキスト プリント等、配布します。

■申込み方法

電子申請 (<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/xa4/seminar/index.html>)

または、往復はがきによりお申込みください (はがき1枚につき1名)



■その他

※応募状況・荒天等により中止となる場合があります。また、定員、実施日、開催時間の変更あるいは実施時間を延長、短縮する場合があります。

※テキストが必要なセミナーの場合は、各自であらかじめ購入していただきます。なお、テキスト代は受講料とは別にご負担いただきます。

※個人情報については、「神奈川県個人情報保護条例」により取り扱い、セミナーに関する業務以外に使用することは一切ありません。

往復はがきの記入方法

<p>切手</p> <p>あなたの ①郵便番号 ②住所 ③氏名</p> <p>(裏面は白紙のまま)</p>	<p>(返信面)</p> <p>(返信面) ①ご希望のセミナーNo. ②セミナー名 ③あなたの住所 ④あなたの氏名とよみがな (1枚につき1名) ⑤日中の連絡先と電話番号 (勤務先、携帯電話等) ⑥現在の仕事の職種 (例:製造業)</p> <p>(裏面は短大校の住所・校名を記載)</p>
---	--

問合せ・往復はがきでのお申し込み先

神奈川県立産業技術短期大学校B スキルアップセミナー担当
〒241-0815 横浜市旭区中尾2-4-1 045(363)1234

詳しくはホームページをご覧ください。

<https://www.kanagawa-cit.ac.jp/seminar/>



セミナー担当者からひと言

◆次のような課題や悩みを抱えている管理・監督者、または、研修担当者の皆さまにおすすめです。

- (1) 能力の向上は、現場経験だけだと思っている(OJTの限界)
- (2) 忙しくて研修に割く時間がない(モチベーション、緊急度・重要度)
- (3) 研修が仕事に直結していない／活かされていない(歩留まり)
- (4) 効果測定の方法／有効なフォローの方法が分からない(効果測定)
- (5) 研修に参加する(させる)ことへの意識が低い(職場、事務局のかかわり方)

当セミナーを受講して解決しよう

学んだことを実施しない、学んだことを忘れる、学びたいことを学べない、学ぶことの意味が分からない等の研修から帰ったらご破算になってしまう問題を解決する講座です。

ビジネススキル系・生産管理系のセミナー

日ごろの仕事にプラスになる26講座のセミナーをご用意しています。次のセミナーは、近日中に開催される講座です。

No	講座	定員	締切日	実施日
1106	どんな仕事でもすぐに使える問題解決手法！フレームワーク活用術	20	8/7	9/11(水),12(木)
1113	リーダー育成のカンドコロ	25	8/15	9/19(木),20(金)
1107	職場の問題把握と解決・改善の進め方	25	8/28	10/2(水),3(木)