



- 第1回 Zoomの活用で本当に効果は出せるのか
- 第2回 オンラインミックスで研修効果を高める
- 第3回 オンライン部分のコンテンツを最適化する
- 第4回 研修ツールはどう作る
- 第5回 具体的に企画する
- 第6回 受講者対応のポイント

第5回 具体的に企画する

今回は、これまでの内容を活かし、次年度の新入社員研修をテーマに具体的な企画立案ステップについて説明していく。弊社主催の研修も実際にこの内容で企画立案をしているので、ぜひ参考にしてほしい。

① 企画立案の5ステップ

■STEP 1 Q:「目的の明確化」をどうするか？

A: 設計にあたり、まずは狙いを明確にしたい。新入社員研修であるからには、ビジネスの基本項目の習得が必須であるが、その上でさらに何を追求していくかが重要である。今回の企画では、以下の2つを加えたい。

1つ目は仕事に対する目的意識の明確化だ。組織としての事業目的と、個人として働く目的（価値観）を明確（文言）にし、両者をつなげていくことを目指す。私も毎年新人研修の講師を務めているが、直近の若手の特徴として、入社段階で「夢を持ち、目を輝かせているものの、明確な言葉で説明できない」ケースを多く感じる。就職活動時に面接対策等で一度は言語化しているはずだが、入社する企業で働くことについて漠然としたまま言葉になっていない状況が多い。いざ入社にあたり明確な言葉で、「何に貢献（顧客満足の追求や社会への貢献など）し、どのような自己実現を図りたいのか」を整理できていないのだ。この点を改めて掘り下げ、自分に軸を持ってから職場に入ることができるか否かが自律性を持てるかどうかの鍵となる。

2つ目はオンラインでの思考・理解と合わせ、感染対策を徹底したうえでリアルミックスを実践し、体を使って訓練することにこだわりたい。頭で理解をただけでは、いざ実践の場になると体は上手く動かないものだ。特にこれまであまり経験のない名刺交換や、業務報告などについて、理解したイメージ通りに実践できるよう対応の訓練を行いたい。

■STEP 2 Q:「全体設計とスケジュール設計」をどうするか？

A: 狙いを達成するため、事前課題、オンライン研修、事後課題、リアル研修の4部構成としたい（図1）。事前課題は進捗管理とメンバーとのコミュニケーションを目的に2段階での提出とする。オンライン初日は午前中にZoomの使い方などのガイダンスを行い、並行して通信環境の調整を行い、午後から研修を開始する。2日目終了後、事後課題を挟んで、最後にリアル研修を実施する。

図1：企画の全体設計



■STEP 3 Q:「コンテンツの設計」をどうするか？

A: 以下、順を追ってみたい。

1：事前課題

「仕事への目的意識に関する思考編」と「ビジネスの基本に関する知識学習編」で構成する。前半で当該研修の狙いの1つである組織の事業目的と個人の自己実現について思考を促してから基本知識を学ばせる。

2：オンライン研修

各項目の目的を考え、理解と習得を進める。初日は事前課題①を活用し、組織の事業目的と個人の自己実現の紐づけに焦点を当てる。2日目は目的達成に向けビジネスの基本にフォーカスする。仕事の目的を鑑みた時、どう実践することが自身にとって望ましいかを考え、習得度を深めていく。

3：事後課題

ビジネスの基本項目について、活用場面を意識的



専田 政樹 (せんだ まさき) 1975年生まれ / 45歳

株式会社せんだ兄弟社 代表取締役 / 中小企業診断士 著書『働き方改革時代の若手部下育成術』

7&Iグループ出身。職種の異なる専門職集団のマネジメントを経て、事業会社の管理部門長へ。2014年に資格取得し、翌年独立。2017年社会保険労務士の兄とともに企業の人に関する悩みをワンストップ支援すべく法人化。コンサルティング業務(人事評価制度構築、業務改善等)を行う傍ら、企業研修による人材育成分野に力を注ぎ、登壇日数は年100日を超える。特に若手育成には定評があり、教育体制構築支援も行っている。人材育成をテーマにオンラインセミナー開催中。

▶仕事のモットー「学びと実務を直結させ受講者を『なるほどやってみよう!』へ導く」

住所: 東京都中央区築地2-15-15 セントラル東銀座619号 TEL: 03-3545-6686 HP: <https://kyodaisha.com/> Email: info@kyodaisha.com

に探し行動することを促し、結果と反省をレポート提出。挨拶・電話・メール・報連相など活用場面を意識すれば実践場面も増える。

4: リアル研修

事後課題の共有による相互の磨き合いと、体を使った訓練をすべき項目の演習を行う。様々なシーンでの名刺交換、上長へのリアルでの報告などだ。また、周囲と連携するために必要なコミュニケーション技術に関する訓練をチームビルディングの演習と併せて行う。

■STEP 4 Q: 「コンテンツの具体化」をどうするか?

A: 各項目で一貫して、目的意識に焦点を当てて磨き上げ、学びの効果を高めていく。

通常冒頭に行う自己紹介でも、その目的は何かと、求める成果を考える(図2)。「顔と名前を覚えてもらう」で留めず、自身が考える自己実現に向けて考え、どうすべきかさらに投げかける。自己実現に向けて踏み込むと、「共通点を感じさせる」「自分の目的意識を理解してもらう」といった意見が出てくる。前者であれば「へえ…もし何か困っていたら助けてあげよう」といった仲間意識を、後者であれば「なるほど、だとしたら〇〇の時には声をかけてあげようかな…」といった感情を引き出す。ここまで考えると自己紹介の内容は大きく変わる。

初日の本題である「目的意識の思考」については、学生時代に後輩に対しどう感じたかを軸に振り返り、それから仕事に置き換えて考える(図3)。上司、先輩目線で自分がどう捉えられるかを考えることで、自身がどう行動すべきか理解できるからだ。迎える側からすれば当たり前のことだが、当事者にしてみればこのスイッチを自力で切り替えるのは意外と難しい。現場配属前の研修段階でこの壁を突破しておくことはスムーズなスタートには欠かせない。

1日目後半からは、挨拶・電話対応・ビジネスメ

図2: 思考の掘り下げをカリキュラム化しコンテンツを具体化する①

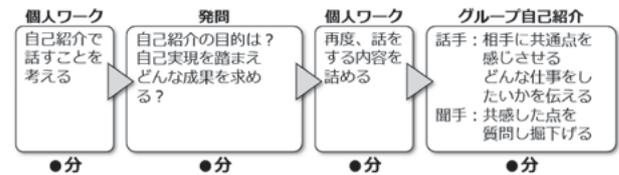
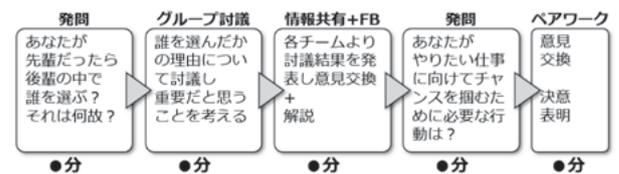


図3: 思考の掘り下げをカリキュラム化しコンテンツを具体化する②



ール・名刺交換・報連相といった基本項目を学んでいくが、逐一目的を意識し、これができると自身にどんなメリットがあるかを考え習得意欲を高めながら進行する。

■STEP 5 Q: 「タイムスケジュールへの落とし込み」をどうするか?

A: まずは大きな章立ての時間を配分し、次いで図2・3のようにカリキュラムに合わせ細かく設計していく。総時間を超過するケースが多くなるため、優先順位を付けて絞り込み、内容をシンプルに削ぎ落としていく手順となる。

② 第5回のまとめ

STEP 4と5を繰り返し徐々に精度を高め、カリキュラムを完成させていく手順となる。オンライン部分は特にコンテンツと時間配分を緻密に組み上げ、当日の運用時に細かな調整で済むよう計画を立てることが重要だ。

今回は概要と組み立て方について論じた。第6回ではさらにコンテンツを掘り下げ、加えて環境整備の注意点に言及していく。