

オンライン研修のご案内

～Zoom活用して効果的な研修を！～

人材育成支援の
株式会社せんだ兄弟社



目次

弊社のZOOM研修実践ノウハウを基に情報提供致します。

I : ZOOM研修 Q&A

メリット・デメリットやグループ討議などの「よくある質問」に講師側の目線でお答えします。

II : プログラム構築のポイント

リアルでの研修と、構成の変更を推奨するポイントをわかりやすく説明します。

III : 弊社の支援スタイル

各社の状況にあわせた弊社の支援方法についてご説明いたします。

I : ZOOM研修Q & A

メリット・デメリットやグループ討議などの
「よくある質問」に講師側の目線でお答えします。

メリット・デメリットやグループ討議などの
「よくある質問」に講師側の目線でお答えします。

Q1 : そもそもなんでZOOMなの？他のツールとの違いは？

Q2 : WEBでも、しっかりしたグループ討議ができるの？

Q3 : 研修プログラムはリアルと同じで良いの？

Q4 : ぶっちゃんけたところリアル研修と比べて効果はどう？

I : ZOOM研修 Q & A集

Q 1 : そもそもなぜZOOMなの？他のツールとの違いは？

A : 円滑なグループ討議の推進ができることです。

ZOOMの最も良い点はブレイクアウトセッションというグループ討議機能があることです。

Teamsを筆頭に他にもツールは様々あります。Teamsで細かくグループを作成するなど同じように活用することもできますが、現段階ではZOOMが事務局、講師・受講者ともに使い勝手・操作性が良く、円滑な進行が可能です。

※今後のツールの進化に合わせ、都度最適なものを選択していくことが必須です。



設定画面から機能を追加して活用します。ミーティングを立ち上げるホスト役が機能設定をしていないと使えませんので注意が必要です。

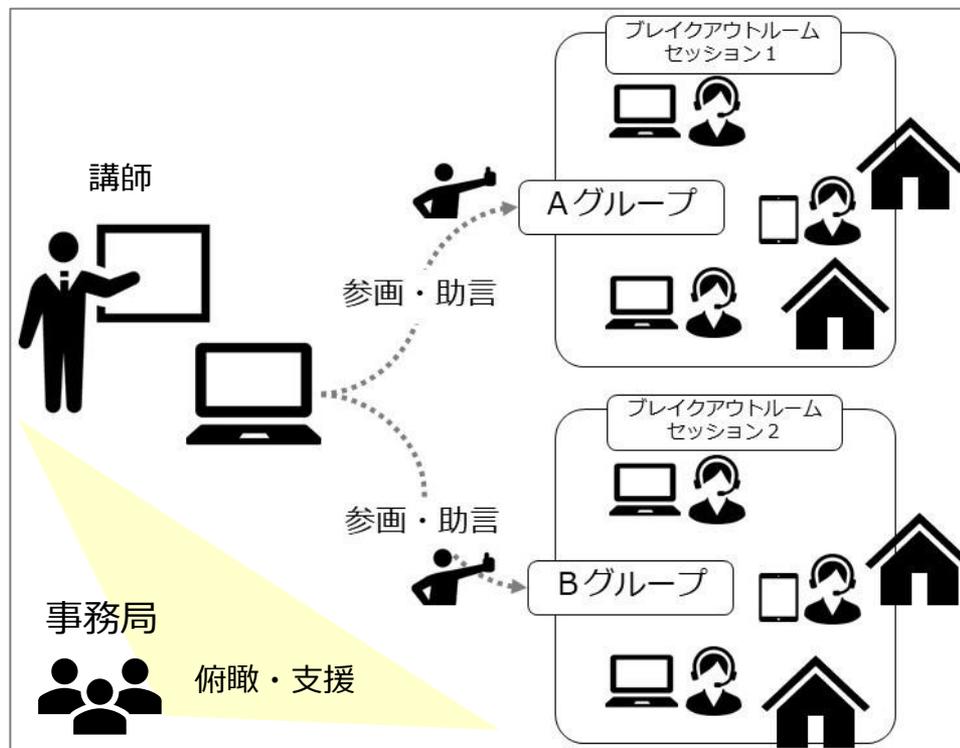
Q 2 : ZOOMでも、充実したグループ討議ができるのか？

A : 条件付きでYESといえます。

ZOOMでのグループ討議はブレイクアウトセッションを使って行います。リアル研修では、周囲の目の監視下にある緊張感がありますが完全に周囲と隔離されるため、討議に集中できるメリットがあります。

一方で討議中に講師が全体に強い助言を与えることが難しいため、討議前の目的説明や、論点、進め方、役割等、論点がそれないようにする工夫が必要です。

つまり討議の充実にはきめ細かな設計が条件となります。



Q 3 : 研修のプログラムはリアルと同じで良いの？

A : 遠隔対応用に適正化が必須です。

テキスト（知識面）は活用できる場合がありますが、演習等を含めた研修プログラムの設計は修正が必要です。

グループ討議の際、周囲と隔離されるメリットについて、Q2でもふれましたが、**逆に他グループがどのような論点で議論をしているかの情報がまったく入りません。**リアルの研修では何となく耳に入っているため、他グループの発表も、なんとか感じ取る事ができますが、**ZOOMの際は講師が討議の中の良い論点をしっかり掴みとり解説することが重要**です。そのための**時間をリアル研修より多く確保**することが重要です。

また、知識系のテーマがある場合は、討議に前にその「知識を手の平にのせる」ためのショートワークを実施することが効果的です。これらを考慮し、**プログラムを再構成する事が必須**となります。

I : ZOOM研修 Q & A集

Q 4 : ぶっちやけたところリアル研修と比べて効果はどう？

A : コンテンツによって**向き、不向きがあります**ので
注意が必要です。

■ 同等以上の効果が期待できるもの

- ・ 討議を通じて深い思考や、気づきを重視するもの
- ・ 新たな知識を得て、疑似活用し、実践につなげるもの
→机上で実践できるものは高い効果が期待できます。



■ ZOOM研修では難易度が高いもの

- ・ その場で体を使って実践するもの

例 1 : 新入社員研修の挨拶や名刺交換の実践訓練
わかりやすく説明をする工夫は可能ですが、
実際にやってみる訓練形式は厳しくなります。

例 2 : タワービルディングやカード系の演習
こういったタイプもWEBでは厳しくなります。



→弊社では実務直結型演習の構築・実践を推奨しています。

Ⅱ：プログラム構築のポイント

Ⅱ：プログラム構築のポイント～概要

メリット、デメリット等を考慮した、 ZOOM活用型研修プログラム構築のポイント

- 1：知識教育は可能な限り事前課題を活用
- 2：講義＋テーマ知識を手の平に乗せるショートワーク
- 3：論点を明確にしたグループ演習構成
- 4：ブレイクアウトルームの活用とルーム巡回
- 5：発表フィードバックタイムはたっぷり確保
- 6：事後課題と「1 on 1」でのフォロー設計

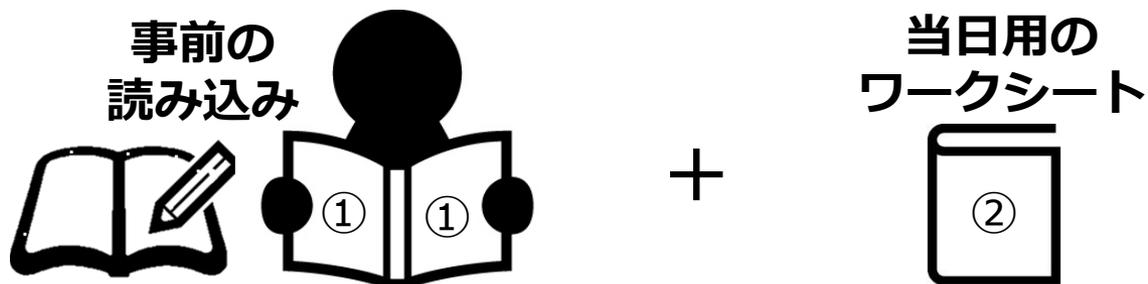
Ⅱ：プログラム構築のポイント

1：知識教育は可能な限り事前課題を活用

テキストの読み込みなど、可能な範囲で事前課題の実施を推奨します。

グループ討議の発表や、フィードバック等にリアル研修より潤沢な時間を確保する必要があるため、特に知識系の講義の時間はコンパクトに設計をすることが効果的です。

テキストを作成する際に、「①読み込み用の知識編」と、「②当日の討議ガイドやワークシート」を分離させ、①を事前課題として先に受講者にお届けすることをお勧めします。②は開催日に引き付けてお手元に届くよう手配し、内容によっては当日まで開封しないよう指示をだすのも効果的です。



Ⅱ：プログラム構築のポイント

2：講義＋テーマを手の平に乗せるショートワーク

事前課題で取り組んだ知識編の理解を向上させるショートワークを行うことが効果的です。

例えば「学んだフレームワークをどの場面で活用すると効果的か」「代表的な方法論の個々のメリット・デメリットを整理せよ」といったテーマで、知識を「アウトプットする訓練」を行います。まずセルフワークをしたあと、トリオワークで展開をします。

その後、実践するグループ討議と連動させることで論点が明確になり、学習効果が高まります。



Ⅱ：プログラム構築のポイント

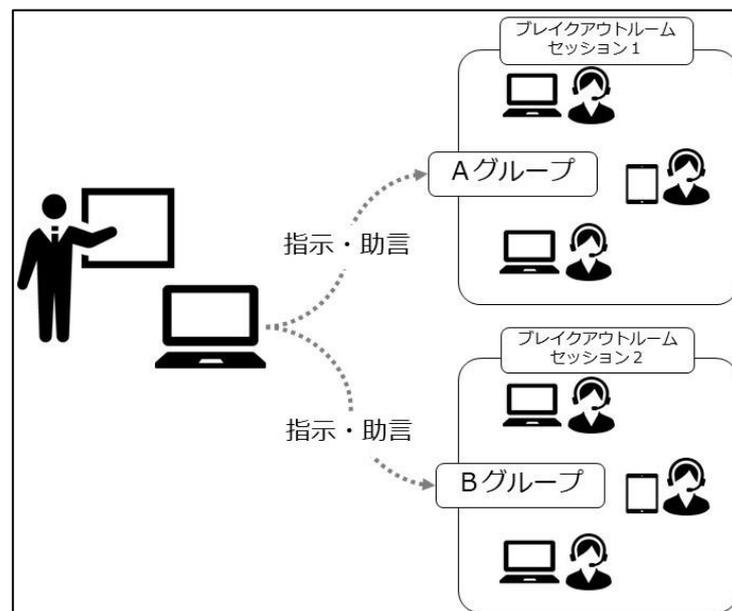
3：グループ演習は役割と論点を明確に！

グループ討議の設計のポイントは2つです。

1つ目は**役割分担**です。**特に書記役・発表役**の決定が重要です。実際にワークを進行していくには、パワーポイント等の画面共有を活用して進行する事が有効ですが、書記役を決めないと視覚化せずに口頭のみで進行するグループが発生してしまいます。また発表者を決めていないと、メインセッションに戻ってからタイムロスが発生します。

2つ目は、**討議の論点の明確化**です。リアルであれば全体に対し途中で統制する事もできますが、個々に散ってしまうと個別対応しかできません。

そのため、「主題は●●で、▲▲を活用して討議をする」とはっきりと指示することが有効です。事前の設計で明確にしておきましょう。



Ⅱ：プログラム構築のポイント

4：ブレイクアウトセッションの活用

この機能を使ってグループ討議を行う事がZOOMを活用する最大の理由です。**討議の際にメンバーをランダムに設定するか、同じメンバーで継続的に実施するかでプログラムの全体設計に影響**があります。後者の場合は設計、及びオペレーション上ひと手間かかりますので注意が必要です。

また**オプション機能を活用する事も運営のポイント**です。

討議の時間、終了後メインセッションに戻るまでのロスタイムなどが設定できます。受講者側からもカウントダウンが見えていますのでグループ毎の討議のマネジメントもスムーズです。

オプション設定

- 全参加者を自動で分科会室に移動
- 参加者がいつでもメインセッションに戻ることができるようにします
- 分科会室は次の時間後に自動的に閉じます。 分数
- 時間切れ時に自分に通知
- 分科会室を閉じた後のカウントダウン
カウントダウンタイマーを設定:

オプション ▾

Ⅱ：プログラム構築のポイント

5：巡回の実施と発表フィードバックタイムの確保

まず討議中の**講師の巡回**は必須です。この際、討議の雰囲気に影響を与えないよう、ビデオをカットして入室するのがポイントです。リアルの場合よりも発表後のフィードバックの重要性が高いため、巡回時により力を入れて各グループの討議の良い点を拾いあげることが重要です。

また発表時に受講者同士の質疑も良いですが、**講師側から発表内容について、討議の目的に対し「どこが、どのように良かったのか」根拠を明確に受講者に伝えていく**必要があります。

アイディア編で「あ、なるほど…」でとまってしまったり、タイムマネジメント上、焦って時間を短縮してしまうと討議の効果が高まりません。

発表、フィードバックには十分な時間を確保しておくことがポイントです。

Ⅱ：プログラム構築のポイント

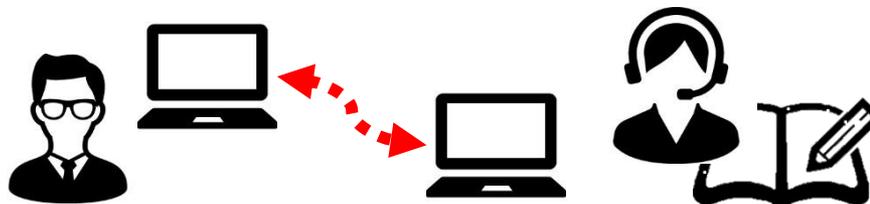
6：事後課題と「1on1」でのフォロー設計

こちらは、研修の予算組みや受講者の時間の確保といった点も考慮に入れる必要がありますが、実施することができればその**効能は大きく高まります**。

リアルな時代では、どちらかが赴き面談をする必要がありましたが、web活用が進んだことで、「研修に参加＝web面談が可能な一定の環境を保持」となります。

そのため、時間帯を合わせる事ができれば、遠方からの参加者であっても**手軽に個人面談が可能になりました**。移動の時間もコストも大きくかかりません。

実際に職場に戻って実践してみてどうか…という点で、受講者と講師、あるいは事務局が直接個別フォローアップしやすくなりました。**余力があれば是非、初期設計から検討したいポイント**です。



Ⅲ：弊社の支援スタイル

Ⅲ：弊社の支援スタイル～概要

各社の状況にあわせた弊社の支援方法についてご説明いたします。

- 1： 貴社向け教育プラン策定支援
ご要望に合わせ4つのコースを基にカスタマイズ

- 2： 研修プログラムの策定とその実施
 - (1) 事前事後課題設計とZOOM研修プログラム策定
 - (2) ご要望に応じ、受講者個別フォローの実施

- 3： 進め方～まずは無料相談からスタート

Ⅲ：弊社の支援

1：貴社向け教育プラン策定支援

ご要望に合わせ4つのタイプを基にカスタマイズして
実務直結をねらったプログラムの策定を目指します。

ご提案のもとになる 4つのタイプ	ご要望の例		
	学びの スタイル	受講者同士の コミュニケーション	予算
A 事前学習 + webはG討議限定	インプット重視 ワウエイでもOK	特に意識 しない	●%以上大幅 に削減したい
B 事前学習 + Webで知識向上 + G討議	討議による 学び・気づき	可能な範囲で あると嬉しい	効果を下げず 圧縮したい
C 事前学習 + web研修 +グループ課題 + プレゼン	討議 + グループ 活動を重視	情報交換 できるレベル	予算は変えず 効果をアップ
D 事前学習 + web研修 + 事後課題 + 1on1	事後のフォロー アップを重視	後に連携が生 まれる深さ	最も効果を 高めたい

※複数日程でリアルをミックスしていくとより効果的です。

Ⅲ：弊社の支援

2：研修プログラムの策定とその実施

(1) 事前事後課題設計とZOOM研修プログラム策定

- ・ご要望をお伺いし、プログラムの構築から支援します

①既存プログラムを応用したい場合

現状の良い点、継続していききたい点、
上手くいっていない点、改善したい点などをうかがい
方向性、プログラム概要を提案します。
→概要確定後、契約及び、教材作成を行います。

②新規でプログラムを開発したい場合

ご要望を伺いコンテンツ案を作成していきます。
研修目的、必要なコンテンツ等をすり合わせ
ZOOM活用プログラムの構築へ進行していきます。
→概要確定後、契約及び、教材作成を行います。

Ⅲ：弊社の支援

2：研修プログラムの策定とその実施

(2) ご要望に応じ、受講者個別フォローの実施

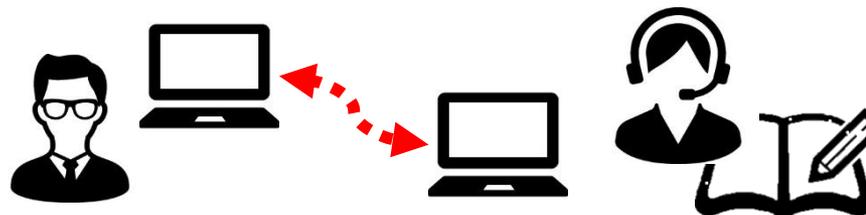
- ・ ZOOM研修実行後のアフターフォローを個別に行います

①全受講者フォロー型

事務局様スケジュールを組んでいただき、時間帯ごとに個別面談を行います。実践して初めてわかる疑問点や実践できていない点をフォローし効果を押し上げます。

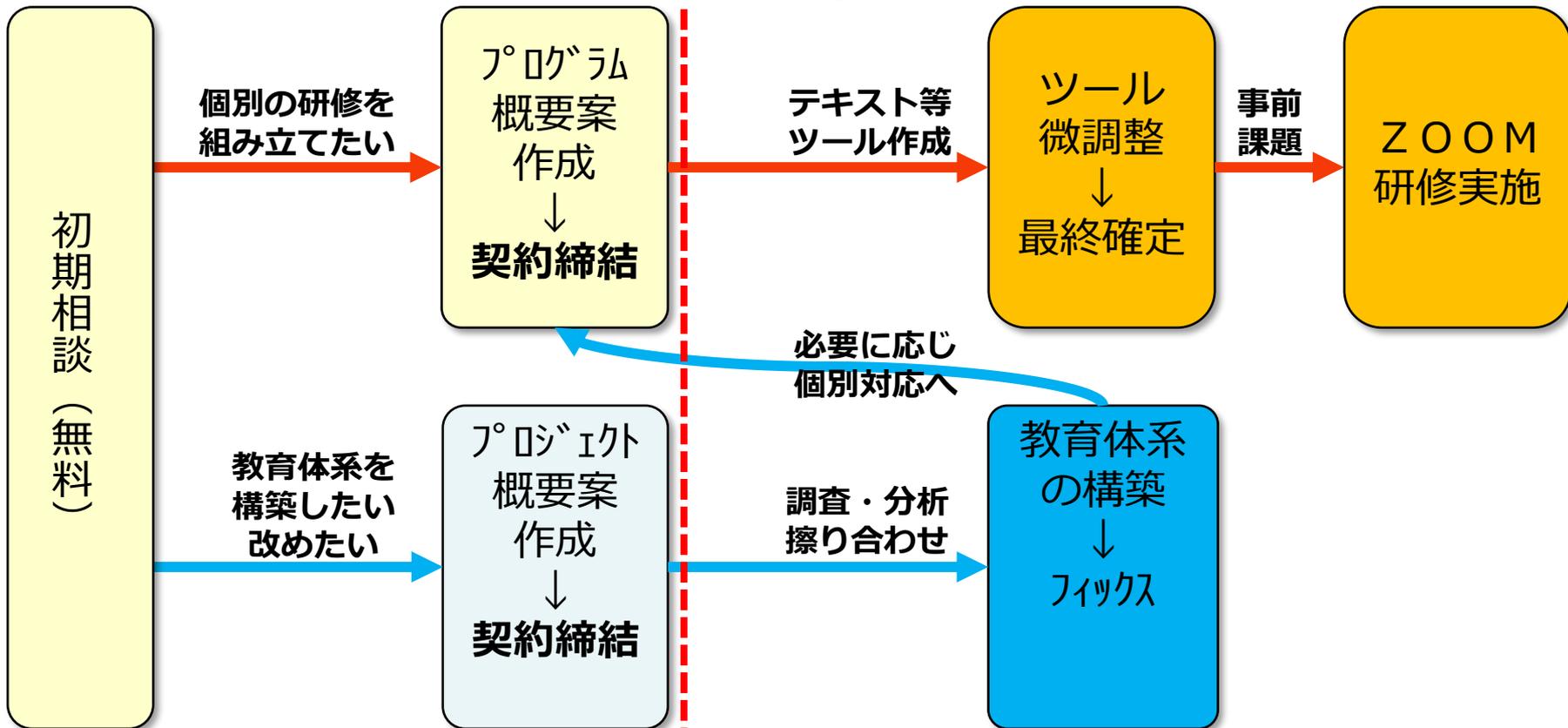
②Q&A型

質問事項や、フォローアップを求める受講者に対して個別面談を行います。実施日程を決めて希望者に予約をいれてもらい丁寧にフォローしていきます。



Ⅲ：弊社の支援

3：進めかた～まずは無料相談からスタート
お気軽にお問い合わせください
Email：info@kyodaisha.com



ここまでは無料です。
安心してお声かけください。

内容、工数にお応じてお見積り致します。
Bタイプ、ツール作成込み30万円が標準です。

※P18参照

※プログラムの著作権は弊社に帰属します。

担当講師プロフィール～専田政樹

資格・所属等

経済産業大臣登録 中小企業診断士

学校法人産業能率大学総合研究所兼任講師/パートナーコンサルタント

中小企業診断士養成課程 演習講師

J D I O 認定 ダイバーシティコンサルタント



略歴

1997年 株式会社イトーヨーカ堂入社

2002年 年間予算2億8千万部下12名の管理職へ

同年より労働組合中央執行員（非専従4期）

2005年 株式会社7&i生活デザイン研究所へ創業メンバーとして転籍

SV・VMD・マーケティングなど専門職としてキャリアを積みながら

専門職集団のチームマネジメントにあたる

2012年 同社管理部門長へ

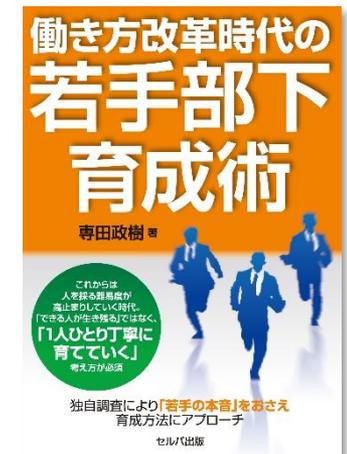
2015年 中小企業診断士として独立開業

2017年 株式会社せんだ兄弟社設立 代表取締役

企業研修年間100登壇超を担当する傍ら

人事制度構築等のコンサルティングにあたる

著書：働き方改革時代の若手部下育成術



株式会社 せんだ兄弟社

経営理念：次世代を担う若者に「明るい未来」と「豊かな社会」を託すことを目指し

事業目的：企業が抱える人の悩みを支援し、顧客企業様の生産性向上を支援します。

設立 2017年3月

所在地 東京都中央区築地2-15-15 セントラル東銀座619号

代表取締役 専田 晋一（兄）社会保険労務士

専田 政樹（弟）中小企業診断士

社労士、診断士でタッグを組んでワンストップで支援します。

■主力業務内容

・人材育成

基礎理論を実務に落とし込む、実践型の教育研修カリキュラムで顧客企業が求める人材像に沿った人材育成を支援します。

・人事制度・評価制度構築

人材育成の推進の仕組み化の為の人事評価制度の構築を支援します。

・業務改善支援

働き方改革に必要な業務プロセスの改善を支援します。

■HP <https://kyodaisha.com>

■お問合せ

<https://kyodaisha.com/contact/>

Email info@kyodaisha.com

