自己課題の把握と目標・アクション設定ワーク

1	研修テーマ	■振り返りと自社従業員●年目としての自覚醸成、モチベーション向上
2	研修目的	・自社社員としての仕事の意義、自らの役割と発揮価値の再確認 ・実務におけるパフォーマンス向上につなげる準備
3	研修対象者	■入社1年目～3年目の若手社員
4	研修所要時間	■5.25時間(休憩含む)
5	対象人数	■4名～30名
6	得られる効果	■自社のミッション、ビジョン、バリュー、理念と自身の業務を結びつけて考えることで自社従業員としての自覚、自分が日常で行っている仕事の意義や発揮すべき価値を認識します。 ■他者の取り組みや考えを深いレベルで確認することで刺激やヒントにつながります。 ■自身の本当の課題を確認し、今後の目標と具体的なアクションを設定することでモチベーションの向上と行動変容につながります。
7	特徴	■ほぼ全てワークで構成されており、ワークについて考えることや共有する中で自ら気づきを得る仕掛けになっています。
8	受講形式	■島形式(1グループ 最大5名) ※同じ職種、仕事内容でグループを組むようにしてください。
9	準備物 ファシリティ、ツール	【ファシリティ】 ■プロジェクター、スクリーン 【準備物】 ■タイマー ■受講者配布資料 ■付箋(75mm×75mm) 15枚×人数分 ■サインペン(裏写りしないもの) × 人数分 ■(全体発表を撮影、パソコン取り込みでなく模造紙で行う場合) 模造紙1枚、模造紙記入用ペン × グループ数(裏写りしないもの) 【受講者持参物】 ■筆記用具
10	実施講師要件	■ファシリテート経験
11	その他	無し
12	本プログラム資料 内容物	1. 仕様書(Excel 1ページ) 2. タイムテーブル詳細(Excel 1ページ) 3. 実施ガイド(Word 1ページ) 【プロジェクター投影資料】 1. プロジェクター投影資料(PowerPoint 11ページ) 【受講者配布資料】 1. カリキュラム(Excel 1ページ) 2. 受講者配布資料(PowerPoint 6ページ) 3. 個人用ワークシート(PowerPoint 1ページ) 4. ワークシート記入サンプル(PowerPoint 1ページ) 5. 代表者用ワークシート(PowerPoint 1ページ)

※購入は研修の質を担保するため、「10. 実施講師要件」を満たす方に限ります。