

## 指導育成・支援ノウハウ拡大ワークショップ仕様書

1	研修テーマ	■新人・若手・中途社員の相談に対する具体的な支援や育成スキルのノウハウを増やし、指導育成、支援のレベルを引き上げる
2	研修目的	1. 実施企業の新人・若手・中途社員が抱える悩みや困りごとの把握 2. 他受講者がアドバイスしている内容やサポートの共有により、実施企業で有効な具体的支援、指導育成のバリエーション、ノウハウ増加 3. 支援・育成ノウハウ集の構築
3	研修対象者	■指導育成に関わる人材(OJT担当者や管理職など)
4	研修所要時間	■2時間～
5	対象人数	■4名以上
6	得られる効果	■実施企業の新人・若手・中途社員が悩むこと、相談したいこと、解決したいことが認識でき、指導育成・支援の準備ができます。 ■相談された内容に対するアドバイス、メッセージ、サポートのバリエーションやノウハウが増えることで自信を持って育成に臨めるようになります。 ■指導育成、支援においてもっとできることがある、という気づきにつながります。 ■実施企業における育成・支援の具体的なノウハウ集が構築できます。
7	特徴	■全員参加型のワークで構築されていること、実際の日常で、即活かせる内容であることから積極的な取り組みが期待できます。
8	受講形式	■島形式 ■受講者がパソコンに慣れていれば、オンライン実施も可
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 ■マイク(広さに応じて)  【準備物】 ■模造紙 × グループ数 ■模造紙記入用ペン(裏写りしないもの) × グループ数 ■付箋(サイズ 75×127mm) × 30～50枚 × 人数分 ■付箋記入用サインペン × 人数分 ■タイマー  【受講者持参物】 ■筆記用具
10	実施講師要件	■ファシリテートができること
11	その他	—
12	本プログラム資料 内容物	【実施ガイド】 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. 研修実施ガイド(Word 1ページ、残りはPowerPointのノートに記載)  【プロジェクター投影資料】 1. プロジェクター投影資料(PowerPoint6ページ、表紙含む)  【受講者配布資料】 1. カリキュラム(Excel 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。