

研修設計・運営スターターキット

研修の「企画」から「振り返り・改善」までを、1つのExcelで整理する
Editable Toolkit

販売名義：ショーン高須

Training_Design_Operations_Starter_Kit_v1.0.xlsx

このToolkitでできること

研修の一連の流れを、5つのシートで通しで整理できます。企画から振り返りまで、毎回ゼロから考える負担を減らします。



5つのシートすべてが、1つのExcel Workbook（Training_Design_Operations_Starter_Kit_v1.0.xlsx）にまとまっています。

Sheet Preview (1/2)

① 研修企画・設計

誰に・なぜ・どうなってほしいかから、研修の骨格を整理するシートです。

研修企画・設計（イメージ）	
項目	入力欄
研修名【必須】	（ここに研修名を入力）
対象者【必須】	（ここに対象者を入力）
実施背景【任意】	（ここに背景を入力）
研修後に「なっていてほしい状態」【必須】	…

※ Main Topicsテーブル・記入例・ガイド文等、実際にはさらに続きます。

② 研修タイムテーブル

Main Topicsを、当日の時間軸へ落とし込むシートです。

研修タイムテーブル（イメージ）				
開始時刻	所要時間	終了時刻	セッション名	進め方
10:00	…分	自動計算	（セッション名）	…
…	…	…	…	…

Sheet Preview (2/2)

③ 進行シート

講師・進行者が当日何をするか、受講者に何をしてもらうかを整理するシートです。

進行シート（イメージ）			
セッション・ステップ名	講師・進行者の動き	受講者の動き・指示	担当
（ステップ名）	...	...	—
...	...	...	—

※「講師の動き」と「受講者の動き」が色分けされ、一目で区別できます。

④ 研修運営チェックリスト

会場・オンライン環境・教材・機材・連絡等、準備の漏れを確認するシートです。

研修運営チェックリスト（イメージ）			
フェーズ	カテゴリ	確認項目	状況
A 事前準備	...	...	未確認
B 前日・直前確認	...	...	準備中
C 当日開始前	...	...	完了

※「状況」を選ぶと、色で進捗がひと目でわかります。

Sheet Preview（振り返り・改善）

⑤ 研修後振り返り・改善

実施結果を振り返り、次回の研修設計へ改善を戻すシートです。

振り返り（イメージ）		
カテゴリ	うまくいったこと	改善したいこと
内容・ゴール	...	...
時間配分・進行順	...	...

次回へのAction（イメージ）			
変えること	なぜ	どのProductへ反映するか	優先度
...	...	Product #1／#2 等	高

#5 研修後振り返り・改善 → （次回の）#1 研修企画・設計

改善点を次回の企画・設計に反映し、研修の質を積み上げるループになっています。

こんな方におすすめです

- 初めて研修を企画する方
- 人事・L&D担当者
- 社内講師
- フリーランス講師
- 研修会社の担当者

商品の特徴

編集可能なExcel形式

対面・オンライン双方に対応

記入例つき

必要な項目だけ使える

購入後は、ご自身の研修内容に合わせて自由に編集してお使いいただけます。詳しい使い方・利用条件は、商品に同梱の「はじめに」「利用条件」ファイルをご確認ください。