

人に教える技術 ～実践を交えた2日間で学ぶ自立人材の育て方～

オンライン開催のご案内

今般、協会主催にて表題研修をオンラインにて開催いたします。

プロジェクトを成功に導くためには、「自分で考えて動けるメンバー」が必須になっていると言えます。そのためにコーチングなどの手法による「気づき」を重視する場面が増えていきます。

ただし、わからないことだらけの新人や、仕事がかたくなにこなせていないメンバーには、コーチングとともに、きめ細かく丁寧に教えるティーチングも必要になります。つまり、「気づき」の元となる「知識」は教える必要があり、そのうえで、学ぶ意欲を高める「教え方」をすることが大切です。

この研修では、プロジェクトを成功に導くための「自分で考え動ける人材」を育てる「教え方」を様々な角度から学びます。

是非、若手～中堅エンジニアのステップアップにご活用ください。

記

- ◆ 研修名： 人に教える技術 ～実践を交えた2日間で学ぶ自立人材の育て方～
- ◆ 対象： ZOOM（カメラ必須）と Slack を併用した研修に参加できる方で、
 - ・「自分で考えて動ける人材」の育成を必要とする方。
 - ・OJT でメンバーの指導をおこなう必要のあるリーダーおよびその候補者。
 - ・初めて後輩・部下をもった方。 など
- ※業種・職種・MISA 会員／非会員は問いません
- ◆ 日時： 2020年11月12日（木）～11月13日（金） 9：30～17：30（7時間×2日）
- ◆ 実施方法： ZOOM によるオンライン形式。（詳細は裏面参照）
- ◆ 受講料： MISA 正会員：31,900円／MISA 賛助会員および特別会員：38,500円／
一般：44,000円（いずれも消費税10%・テキスト代込み）
※申込締切後、MISA 事務局より参加費用振込みのご案内を致しますので、
案内に従って指定口座へお振込みください。
- ◆ 申込先： Web 申込フォーム、または申込書を E-mail または FAX でお送りください。
Web 申込：<http://www.misa.or.jp/?p=14311>
MISA 事務局 E-mail：misa@misa.or.jp TEL：022-217-3023 FAX：022-217-3055
- ◆ 定員： 20名
- ◆ 申込締切： 10月28日（水）
- ◆ 問合せ先： 公益財団法人仙台市産業振興事業団 及川 公司（MISA 人財委員会－育成G）
E-mail：itsuishin@siip.city.sendai.jp TEL：022-724-1125

<オンライン開催にあたっての注意点>

1. 講師

名古屋（予定）から、ZOOM上で講義、演習の指示を行います。

2. 受講者

個々のPCから、ZOOMに接続していただきます（Webカメラ必須）。

受講方法（場所）は大きく2パターンを想定しており、お申込時にお伺いします。

①自社・自宅等から、個人PC・自社PC等で接続

- **ご用意いただくもの：PC（Webカメラ必須）・イヤホンマイク等、受講に必要な機材。安定したインターネット回線。通信料等。**
- 事前および当日講義中の連絡、当日演習中の受講者間ファイル共有などに Slack を使用します。申込締切後 Slack ワークスペースへの招待 URL を窓口ご担当者様あてにメールでお知らせ致しますので、予め、受講者各自による Slack への参加登録をお願いいたします。その際、認証に受信可能なメールアドレス（会社／個人は問いません）が必要です。
- ZOOM のチャット機能も使用予定です。

いずれか選択

②集合会場から、会場設置 PC で接続

- **ご用意いただくもの：イヤホンマイク・ヘッドセット等（ハウリング防止のため）。**
- PC、ネット回線、Webカメラは会場でご用意します。
- 持込 PC 等の会場 Wi-fi 接続はご遠慮ください。
- 事前および当日講義中の連絡、当日演習中の受講者間ファイル共有などに Slack を使用します。申込締切後 Slack ワークスペースへの招待 URL を窓口ご担当者様あてにメールでお知らせ致しますので、予め、受講者各自による Slack への参加登録をお願いいたします。その際、認証に受信可能なメールアドレス（会社／個人は問いません）が必要です。
- ZOOM のチャット機能も使用予定です。
- 会場での検温や消毒など、新型コロナウイルス感染症対策にご協力ください。

（参考）

①ZOOM 接続要件（ZOOM ヘルプセンター）

<https://support.zoom.us/hc/ja/articles/201362023-PC-Mac-Linux%E3%81%AE%E3%82%B7%E3%82%B9%E3%83%86%E3%83%A0%E8%A6%81%E4%BB%B6>

②Slack ヘルプセンター

<https://slack.com/intl/ja-jp/help/categories/360000049043>

3. 演習

個人演習のほか、ZOOM のブレイクアウトセッション機能、Slack 等を用いてチーム演習も行います。

特に個人 PC・自社 PC を使用される場合は、ZOOM（チャット含む）・Slack の使用が可能かどうかご確認をお願いいたします。

4. 集合会場

株式会社 JC-21 教育センター 201 教室（<https://www.jc-21.co.jp/map/>）

※集合会場では、対面でのグループワーク等を行いません。

MISA（一般社団法人宮城県情報サービス産業協会）

人に教える技術 ～実践を交えた2日間で学ぶ自立人材の育て方～

カリキュラム

プロジェクトを成功に導くためには、「自分で考えて動けるメンバー」が必須になっていると言えます。そのためにコーチングなどの手法による「気付き」を重視する場面が増えています。

ただし、わからないことだらけの新人や、仕事がうまくこなせていないメンバーには、コーチングとともに、きめ細かく丁寧に教えるティーチングも必要になります。つまり、「気づき」の元となる「知識」は教える必要があり、そのうえで、学ぶ意欲を高める「教え方」をすることが大切です。

この研修ではプロジェクトを成功に導くための「自分で考え動ける人材」を育てる「教え方」を様々な角度から学びます。

日 程	2020年11月12日（木）～11月13日（金） 9:30～17:30
対 象	ZOOM（カメラ必須）と Slack を併用した研修に参加できる方で、 ・「自分で考えて動ける人材」の育成を必要とする方。 ・OJTでメンバーの指導をおこなう必要のあるリーダーおよびその候補者。 ・初めて後輩・部下をもった方。 など ※業種・職種・MISA 会員／非会員は問いません
前提知識	・特になし
効 果	・「自分で考えて動ける人材」を育てるための「教え方」を身につける。 ・メンバーのやる気を引き出す「教え方」を身につける。 ・「教え方」を身に付けることで自身のモチベーションを高め、積極的に部下・後輩・メンバーの指導ができるようになる。
カリキュラム （1日目）	<p>1. 「教える」とはということ？</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 「教える」とはということ？ 2) 「教える」ときに発生する障害とは 3) 「教える」ために学ぶこと <p>2. 教える前に行うべき準備とは</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) そもそも何を教えるのか？ 2) 相手に教える前準備の「質問」 3) 自分を知り、相手を知って教える <p>3. 「知識を教える技術」を考える</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 「教え方」についての誤解 2) 教え上手な「指示」の出し方 3) 基本的な学習モデルについて <p>4. 上手な「知識の教え方」を知る</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 仕事の全体像とつながりを見せる（マインドマップと業務フロー） 2) 上手な教え方のテクニック（知識の定着と思考） <p>5. 教えるために必要なスキル</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 相手に教えるための説明力を鍛える（論理思考と説明力） 2) 教えるための時間を確保（時間管理の技術） 3) 図解でまとめて教える基本 <p>【演習】「知識を教える技術」の気づきを整理する</p>

※次ページへ続く

カリキュラム
(2日目)

6. 「ちゃんとやりなさい」から抜け出す

- 1) 一方的に話しては相手は納得できない
- 2) なぜ、何を学ぶのが曖昧では動けない
- 3) 尊重の気持ちなしでは相手に届かない

7. 「意欲（モチベーション）」とは何か？

- 1) モチベーションとは何か
- 2) モチベーションに関する理論
- 3) メンバーのモチベーションを上げるには
- 4) ヤル気が出ない時のメカニズム

8. 意欲を引き出す教え方とは

- 1) 学ぶ場を楽しいと感じる雰囲気づくり
- 2) 教える人の心構えと意識
- 3) 目標の達成をサポートする

9. メンバーの「行動」を変化させる教え方

- 1) 「教える」ことで「行動」を変化させる
- 2) 「行動」を変化させる教え方

10. 相手の癖や性格で教え方に变化

- ① プライドが高い人
- ② 「自分是可以る」と勘違いしている人
- ③ なかなか質問してこない人
- ④ やる気が見えない人
- ⑤ 同じことを何度も言わせる人
- ⑥ 言った事しかやらない人
- ⑦ 細かいところまで聞いてくる人

11. 場面別のメンバーの教え方

- 1) メモを取らせて活用方法を教える
- 2) 報連相の場面で教える
- 3) 会議やミーティングで育てる

【演習】「教え方」のブラッシュアップにむけて【演習】

※上記に記載の【演習】のほか、各章の終わりに、章の内容から感じたこと・今後留意する点などをまとめる個人ワーク、グループ内での共有を行います。
※カリキュラムは、受講者の状況等を踏まえて改編する場合がございます。

◆ 講師プロフィール

宿澤 直正 (しゅくざわ なおまさ)

セイ・コンサルティング・グループ株式会社

<http://www.saycon.co.jp/>

中小企業診断士、上級システムアドミニストレータ、
産業カウンセラー、愛知工業大学非常勤講師。

SEとしてシステム提案・構築を経験後、現在は中小企業向けにITを活用した経営革新、創業支援、人材育成支援、および研修・セミナー講師を中心に活動中。

得意分野は、情報化戦略立案、「見える化」による組織の活性化、インターネットを活用した販売促進、クラウド、モバイルデバイス、ソーシャルメディア関連など。



人に教える技術～実践を交えた2日間で学ぶ自立人材の育て方～

申 込 書

開催日:2020年11月12日(木)～11月13日(金)

会 社 名 _____

住 所 〒 _____

申込窓口担当者 _____

担当者所属・役職 _____

Tel. _____

E-mail. _____

参 加 者 欄					
氏 名	所属	役職	経験年数	参加方法 ①自社・自宅 ②集合会場	メンバー等の人数 (任意)
(ふりがな)			年		人
(ふりがな)			年		人
(ふりがな)			年		人
(特記事項、要望、メンバー指導において困っていることなど)					

<注意事項>

- ・ 参加方法は、ドロップダウンリストから選択するか、①または②の番号を記入してください。
- ・ 「メンバー等の人数」は、実際に指導・管理する部下・後輩・メンバー等の人数を記入してください。
- ・ 経験年数は、社会人経験年数のおおよそを記入してください。
- ・ 請求書送付の宛先・住所が申込担当者と異なる場合は特記事項・要望欄にてお知らせください。

申込書記載の個人情報は MISA 個人情報保護規定に基づき運用いたします。本研修受講以外の目的に使用することはありません。