

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、行動できるメンバー」が不可欠です。

近年、その育成には、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ます。

しかし、知識や経験が不足している新人や、仕事を習熟していないメンバーには、コーチングに加え、きめ細かく丁寧に教える「ティーチング」も必要です。つまり、「気づき」の土台となる「知識」を教え、そのうえで、学ぶ意欲を高めるような「教え方」をすることが大切です。

本研修では、プロジェクトを成功に導くための「自分で考え、行動できる人材」を育成する「教え方」を様々な角度から学びます。

是非、若手から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）を使用し、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： 2024年9月19日（木）・20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。
- ◆ 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：<https://www.misa.or.jp/teach2024/>
MISA事務局 E-mail：misa@misa.or.jp FAX：022-217-3055
- ◆ 定員： 15名
- ◆ 申込締切： 9月4日（水）
- ◆ 問合せ先： MISA人財委員会・育成G研修担当
（公財）仙台市産業振興事業団 望月・及川
E-mail：koyoushien@siip.city.sendai.jp TEL：022-748-6877

<オンライン開催にあたっての注意点・お願い>

1. 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。
複数ディスプレイ環境が便利です
- 安定したインターネット回線 (通信料含む)。
- 使用予定ツール : ZOOM (チャット含む)、OneDrive、Office ソフト。
ブラウザ版でもかまいません。

2. 受講場所

- 自社・自宅など、指定はございません。
- 自社会議室などに集まって受講される場合でも、各人が ZOOM 接続してください。
- ヘッドセット等を使用しても近くの方の音声を拾ってしまう場合がございますので、
ご注意ください。

3. ZOOM について

- 画面共有 (講師・受講者双方) のほか、ブレイクアウトセッションを使用します。
- 研修の質を高めるため、カメラは必須といたします。(休憩時、一時離席時を除く)
- チャットを使用する場合がございます。

4. 受講者メールアドレスおよび OneDrive について

- 事前および当日講義中の連絡、研修資料の事前配布、演習中のファイル共有などに使用します。
- 研修 1 週間前までに、事前連絡および OneDrive へのリンクを受講者あてにメール送信します。

(参考) ZOOM 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](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)

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、行動できるメンバー」が不可欠です。近年、その育成には、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。しかし、知識や経験が不足している新人や、仕事を習熟していないメンバーには、コーチングに加え、きめ細かく丁寧に教える「ティーチング」も必要です。つまり、「気づき」の土台となる「知識」を教え、そのうえで、学ぶ意欲を高めるような「教え方」をすることが大切です。

本研修では、プロジェクトを成功に導くための「自分で考え、行動できる人材」を育成する「教え方」を様々な角度から学びます。

是非、若手から中堅エンジニアのステップアップにご活用ください。

| | |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 日 程 | 2024年9月19日(木)・9月20日(金) 9:30~17:30 |
| 対 象 | ZOOM(カメラ必須)を使用し、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」とはどういうこと？</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 「教える」とはどういうこと？ 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

| | |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>カリキュラム (2日目)</p> | <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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「自分はできる」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</p> <p>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</p> <p>12. リモートワークにおけるリーダーシップ</p> <p>【演習】「教え方」のブラッシュアップにむけて【演習】</p> <p>※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。</p> <p>※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。</p> |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

◆ 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。



申 込 書

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～

開催日：2024年9月19日（木）・20日（金）

①窓口担当者情報（請求書送付先）

| | | | |
|-------------|--|------|--|
| 会社名 | | | |
| 郵便番号 | | 住所 | |
| 所属・役職 | | | |
| 氏名 | | フリガナ | |
| 電話番号 | | | |
| E-mail | | | |
| (特記事項、要望など) | | | |

②参加者情報

| No | 氏 名 | 所属・役職 | 社会人 経験年数 | E-mail |
|----|--------|-------|-------------|--------|
| 1 | (フリガナ) | | 年 | |
| 2 | (フリガナ) | | 年 | |
| 3 | (フリガナ) | | 年 | |

<注意事項>

- ・ 4名以上のお申込みの際は、恐れ入りますが申込書をコピーしてご入力ください。
- ・ 参加者メールアドレスについて：受講にあたっての事前連絡は、参加者あてに直接メールいたしますので、正確にご入力ください。また、当日の緊急連絡に使用される場合がございます。
- ・ 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。

送信先：MISA 事務局 TEL. 022-217-3023 Fax. 022-217-3055 E-mail. misa@misa.or.jp