

2011年7月2日(土)開催 | 人材育成活性化研究分科会「Expand Network」

行動変容する研修のつくり方、見極め方

■開催概要

梅雨とはいえ、暑い日々が続く中での開催。

今回は8名の方々が参加されました。

幸い少人数となったため、レイアウトは講師を囲むようにコの字型に設定。

参加者全員が全員を眺められるようにしました。

遠くは福岡からの参加、また参加者の所属も企業、大学、個人(講師)と様々。

行動変容につながる研修への感心が決して企業の人材開発担当者だけではないことが明らかとなりました。



■改革者であれ

水野さんもぶっちゃけ自己紹介に始まり、50ページにもおよぶテキストの内容がスタート。

研修を提供するからには「行動変容は提供する側の責任と考える」という覚悟で臨む水野さんの熱いトークの始まりです。

個人的に共感したのは「改革者であれ」という言葉。

一見、行動変容とはかけ離れた言葉にも聞こえますが、「提供者としては現場を巻き込み仲間にしていくのも仕事のひとつ」という考え方で仕事に臨むべき、と。つまり、自分たちは研修を提供することしかできない、行動変容は現場の問題と割り切っていたら成果は得られない、と。現場も仲間として巻き込みながら、あらゆる方法で研修が現場での行動変容につながる仕掛けを作っていく必要がある、と説きます。

■ゴール設定

何でもそうですが、何か事を始める前には目的を明確に、ゴールを明確にする必要があります。

今回も「ゴールを明確に、具体的に、わかりやすく」という話が出てきました。行動を変える意味、目的が明確でないとなかなか一歩が踏み出せません。どうなったら OK なのか、何がゴールなのか。それがありありとイメージできているかどうかがとても重要。曖昧な表現で形だけ取り繕うような設定をしないことが必要です。

■知識と感情

人は理屈だけでは動かない。人が行動する時には必ず感情が伴います。書くのは簡単ですしわかった気になってしまうのですが、忘れがちですし、私たちはついつい知識や理屈でアプローチしてしまいがちです。

提供者側が工夫し、理論、方法論、事例・体験談も組み合わせて、知識を提供しつつ感情を動かしていく仕掛けが必要とのこと。

■大事なことは

研修のつくり方というと、研修の中身に目がいきがちですが、行動変容してもらうためのしかけは、研修の前後に大きなポイントがあるとのこと。そこをどうデザインするかです。そういう意味では、研修への意識を高めるための事前課題や、研修後にリマインド出来るしくみ、行動を促すしくみが重要だということです。

■対話を通じて

8 人がそれぞれ質問したり、意見を述べ合ったりしながらという時間。そしてペアや3人で対話をしながら、水野さんの話を反芻したり自分なりの解釈を話してみたりすることで、理解をつかめていった1日でした。

話は盛り上がり、ベンダーの見極め方については十分にお話しできる時間がなかったかも知れませんが、様々な立場の人たちのコメントは価値のあるものだったと思います。違った視点、ベンダーとの付き合い方などを共有し、1日を終わりました。

フォローするしかけを用意し、行動変容を意識した研修作りが出来るよう、相互にサポートしていけたらと思いました。

(NPO人材育成マネジメント研究会 理事 中川繁勝)

- 開催日** 2011年7月2日(土) 10:00~17:30
- 学習テーマ** 研修を企画・作成するために、担当者に必要な考え方、視点はどのようなものなのか。
- 学習目標**
- ・研修の全体像を俯瞰し、各プロセスにおけるToDoを確認する
 - ・参加者の心理を理解し、意識と行動の変容を起こしてもらうためのカリキュラム構築手法を知る
 - ・カリキュラムをブラッシュアップするための方法を知る
- 講師** 水野浩志氏(株式会社マイルストーン)
- 会場** 明治大学 駿河台校舎 紫紺館 3階会議室
千代田区神田小川町3-22-14
- 定員** 20名
- 参加費** 会員: ¥10,000-(税込) 非会員: ¥30,000-(税込)
- 開催概要**
- ・企業・団体に人材育成に携わっている方
 - ・教育ベンダー会社に所属し、研修開発に携わっていらっしゃる方
 - ・フリーランスの講師、コンサルタント等
- 本セミナーでは、研修を企画・作成する方々向けに以下の内容を含めて実施する予定です。
- 研修を企画する
 - 研修を作る
 - 研修を実施する
 - 研修を見極める
 - ベンダー活用法、付き合い方
 - 行動変容のためのカリキュラム設計
- 企業内で半ば義務的に行われる研修ですが、今回はセミナービジネスに取り組み、魅力的かつ実のある内容のセミナーのプロデュースに携わる講師に登壇してもらい、企業内研修とはひと味違う観点も含め

た内容となります。

研修を、組織とそこに属する人たちのためのサービスと捉えることで、いままでよりも磨きの掛かった研修業務にさせていただけるでしょう。

■写真等記録情報の使用許諾のお願い

小会では、広報活動及び会員サービスの向上に活用するため、ビデオ撮影、音声収録、写真撮影、受講アンケートを実施しています。これら映像、音声、画像、コメント(以下、記録情報)は、小会の関わるWebコンテンツ及び紙媒体の配布資料等に活用させていただく可能性があります。

小会活動へのご参加は、記録情報の活用にご承諾いただいたものとさせていただきます。

支払方法と
領収書発行

■支払方法:

当日、会場にて受付時に現金支払

■領収書発行:

領収書をご要望の方は、お申し込みの備考欄に「領収書要」と、ご記入ください。

会社名(学校名)欄にご記入いただいた宛名で用意いたします。

なおそれ以外の宛名をご希望の方は、お申し込み備考欄に、宛名を明記ください。

キャンセル
について

▼申込後のキャンセルは、早めにご連絡ください。開催の 5 日前より以下のキャンセル料金が発生いたします。なお、キャンセル料に関しては、後日請求となります。

- ・開催5日前～3日前のキャンセル …… 参加料の 50%
- ・開催2日前～当日のキャンセル …… 参加料の 100%
- ・連絡なしの不参加 …………… 参加料の 100%