

2012年11月17日(土)開催 | 基盤教育研究分科会

## インストラクショナルデザインの基礎セミナー

### インストラクショナルデザイン(ID)の基礎セミナー参加報告

(レポート:HRDM 会員 金屋雅司)

今回のセミナーへは、私が企業で研修を担当していることから、「より効果的な研修を設計する方法を学びたい。」という思いから参加しました。

#### ■「入口」「出口」の明確な設定が要



はじめに研修の役割について説明がありました。その中で印象に残ったことは、研修の「入口」と「出口」の両方をしっかりと定義することです。「入口」とは研修受講前の学習者の状態、「出口」とは研修受講後の学習者の状態を指します。

過去の実施した研修で「この階層の社員はこうあるべき。」というゴールだけを考えすぎ、実施した結果理解されなかった。研修で実施するコンテンツを考えることばかりに意識をとられ、研修の効果を問われた時にうまく説明できなかった。といった過去の失敗経験は、この「入口」と「出口」の両方をしっかりと定義しなかったのが原因だったと感じました。

セミナーでは受講者それぞれが研修企画から実施結果の確認までを、普段どのように進めているかを話し合う。料理を教えるプロセスを例にしたグループワークを行い、研修の「入口」と「出口」を設定する練習をしました。

## ■「入口」から「出口」への道筋をつくる

研修の「入口」と「出口」が決まれば、次は実施する内容組み立て方です。IDでは意図



的に学習者を「入口」から「出口」へ導くことを考えます。このプロセスに必要な視点は「効果」「効率」「魅力」という3つの視点です。

これらを言い換えると「目標に到達できるか」「負荷が少ないか」「学習して楽しいと感じるか」これらのどれが抜けても、いい研修にはなりません。学習課題の種類と、カークパトリックのレベル4フレームワークについて解説の後、再び料理の教え方を題材に、どのようなステップで何を学ばせれば、料理が作れるようになるかをグループで議論しました。研修の構成を整理することで、教える順番に整合性があるか、抜けている項目は無いのか、時間配分に偏りは無いのか、といったことを検討しました。

## ■研修企画概要書作成で総合力の強化

学習を支援する働きかけの方法について、ガニエの9教授事象、ARCSモデルの説明と演習の後、ケースを使ったセミナー骨子を作成する総合演習に取り組みました。

1 日学んだことを思い出しながら、思いつく限りのことを研修企画概要書に落とし込みます。作成後はペアワークで、作成した企画書に相互にフィードバックを行います。「研修のねらい」と「研修の出入り口」に整合性がとれているかに着目して意見の交換を行いました。



## ■IDは研修設計・開発の実践理論

今回の研修を受講して、仕事で実施している研修が、本来検討が必要にも関わらず、見落としていた項目がたくさんあることに気づきました。研修の仕事を担当してずい分経ちますが、もっと前にIDを学んでいればと思った1日でした。今後はIDの理論をベースに研修の企画や評価を実施して、より効果的な研修を実施していきたいと思いません。以上

**開催日** 2012年11月17日(土) 10:00~18:00

**学習テーマ** 本セミナーは、小会の定番講座です。

研修設計の理論&手法である「インストラクショナルデザイン」の基礎的な考え方を1日で理解するものです。

本セミナーは、研修開発の根幹である学習目標・評価方法・学習内容を明確にかつ整合性を保って設定し、学習順や学習方法を妥当に設計するための基礎知識を獲得し、「研修企画概要書」を作成できるようになることをめざしています。

**学習目標** インストラクショナルデザイン(以下ID)の基礎理論を用いて、ケースに記された問題を解決するための研修の企画概要を作成できるようになる。

・IDの基礎理論を理解する

・IDの基礎理論を用いて研修の企画概要を作成する

**講師** インストラクショナルデザイナー、eLC認定 eLPラーニングデザイナー／コンサルタント 柳美里氏

**会場** 明治大学 駿河台校舎 紫紺館 S2会議室

千代田区神田小川町3-22-14

[http://www.meiji.ac.jp/koho/campus\\_guide/suruga/access.html](http://www.meiji.ac.jp/koho/campus_guide/suruga/access.html)

**定員** 15名 ※最小催行人数5名。開催1週間前にお申込数が最小催行人数に満たない場合は、開催を中止させていただきますので、予めご了承ください。

**参加費** 会員: ¥10,000-(税込) 非会員: ¥30,000-(税込)

**参加対象者** 本セミナーは、次の条件に該当する方を主たる対象として企画されています。

- ・組織内人材育成に携わっている方
- ・教育・研修の企画や開発、改善業務を担当しているが、研修設計の理論や手法を学んだことがない方

#### <前提知識>

研修企画・設計業務をイメージできる。

(理論的な正しさは不要です。所属組織における業務フローや具体的な実務内容がイメージできれば結構です。)

#### 開催概要

最初に、ID とは何か、システム的アプローチとは何か、研修品質を高めるため設計段階で何をすべきか、といった ID の基礎を学びます。

続いて、設計段階での具体的実施事項と実施方法を講義で理解し、ケースを用いて練習します。

最後に総合演習として、ケースに記された問題を解決するための研修企画概要書の要点を作成します。

上記の学習過程を踏まえ、本セミナーは、研修開発の根幹である学習目標・評価方法・学習内容を明確にかつ整合性を保って設定し、学習順や学習方法を妥当に設計するための基礎知識を獲得し、研修企画概要書の要点を作成できるようになることをめざしています。

※研修企画概要書とは、研修企画者が考えた研修コンセプトを記述した資料です。研修の詳細設計に入る前の段階で記述し、開発者(講師・研修ベンダー等)と共有します。これに基づいて関係者間で議論を重ねて詳細設計を行い、開発を実施します。

上記の学習過程を踏まえ、本セミナーは、研修開発の根幹である学習目標・評価方法・学習内容を明確にかつ整合性を保って設定し、学習順や学習方法を妥当に設計するための基礎知識を獲得し、「研修企画概要書」を作成できるようになることをめざしています。

#### <セッション学習目標と主な学習項目>

1)オリエンテーション

2)インストラクショナルデザインとは

◆ID の基礎的な考え方であるシステム的アプローチ(ADDIE モデル、研修設計～実施の手順)を説明できるようになることを目指します。

- ・研修とは
- ・インストラクショナルデザインとは
- ・研修設計におけるP-D-S ほか

### 3) 研修の要点の設計

◆研修を企画する際、明確に設定すべき事項を説明でき且つ設定ができるようになることを目指します。

- ・与件の整理
- ・研修の出入り口の設定
- ・研修の組み立て
- ・学習を支援する働きかけ(教え方)の立案

### 4) 研修企画概要書の作成

◆研修企画概要書(※)の記載項目に沿って必要な内容を書き出し、概要書を作成することができるようになることを目指します。

- ・研修企画概要書の構成
- ・研修企画概要書の作成

※「研修企画概要書」とは、研修企画者が考えた研修コンセプトを記述した資料である。研修の詳細設計に入る前の段階で記述し、開発者(研修ベンダー・講師等)と共有する。これに基づいて関係者間で議論を重ねて詳細設計を行い、開発を実施する。

### 5) おわりに

#### ■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けたものとさせていただきます。

支払方法と ■支払方法:

**領収書発行** 当日会場受付時に現金支払

■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日前のキャンセル料は、参加料の 50%
- ・開催2日前～当日のキャンセル料は、参加料の 100%
- ・連絡なしの不参加は、参加料の 100%