

令和3年度研修プランナー養成コース日程と内容

		13:20	13:30	14:30	16:00	17:20
1月27日(木)		オリエンテーション	第1章 研修の意義 ①研修プランナーの役割 ②人材育成に関する動向等	第2章 研修の企画 ①研修ニーズの把握 ②研修体系 ③研修コースの見直し・開発 ④研修技法	第3章 インシデント・プロセス事例研究法(実習) 受講者はグループに分かれ、示された問題に対応するために、関係者役に扮する講師から必要な情報を聞き出し又は折衝を行い、得られた情報をもとに対応策を立て、その対応策について他のグループ・講師からコメントを受ける。	
1月28日(金)	第4章 カリキュラム実習 各受講者は事前課題として、自ら担当する又は企画してみたい研修コースのカリキュラム案を作成する。当日、受講者はグループに分かれ、他の受講者からコメントを受け、当該案の改善点を検討する。その後、全体討議の場で、当該カリキュラム案について、他のグループ・講師からコメントを受ける。	第5章 研修の評価 ①研修評価の二つの意義 ②マネジメントとしての評価	休憩	第6章 情報交換・課題検討 ①各受講者は研修企画・運営上の具体的な課題を持ち寄り、当日、グループに分かれて他の受講者からコメントを受け、課題に対する方策を検討する。その後、全体討議の場で、当該方策について他のグループ・講師からコメントを受ける。 ②まとめ	閉講式	
		9:30	11:30	12:30	13:30	15:30 15:40

※初日の受付は12時45分から農業共済会館7階エレベーターホールで行います。