

＜オンライン研修を効果的に実施するための取り組み＞

対面研修で大切にしている基本方針をオンライン研修でも維持するための取り組みをしています

| 対面研修の基本方針 | オンライン研修での取り組み |
|-------------------|---|
| • 講義と演習の複合型研修 | <ul style="list-style-type: none">• 対面研修に準じたカリキュラムで研修を実施しています <p>演習は対面研修と変わらず、個人ワーク、ペアワーク、グループワーク、グループ討議等をオンライン研修向けにアレンジして適宜導入しています ※グループセッション機能を活用し、対面と変わらない環境を設定します。 (グループセッション中は講師が各グループを巡回して様子を見守ります)</p> |
| • 徹底した受講者参加型研修 | <ul style="list-style-type: none">• 指定日時に「オンライン上の研修会場」に集まり、同時に受講いただく研修スタイルです <p>各自が任意の時間、場所で別々に研修を受講するのではなく、受講者全員が同じ時間に同じ学びの場を共有することによる効果を重視し、「オンライン上の研修会場」に集合していただくスタイルを採用しています。</p> <ul style="list-style-type: none">• 1画面で講師と受講者全員の様子が見える環境設定で一体感を醸成します <p>一体感、コミュニケーションを重視するため、オンライン研修でも少人数制を推奨しています。(1講座あたりの受講者数の目安：10～15名程度) 研修を通して築いた受講者間の関係性を、研修中のみならず、研修後も継続しさらに深めていただくことをねらいとしています。</p> <ul style="list-style-type: none">• オンライン会議システムを使用するので研修中の発言や質問が可能です <p>他の受講者の発言への反応や講師への直接の質問など、対面研修と変わらない雰囲気を受講できます。</p> |
| • 講師と受講者の双方向のやり取り | <ul style="list-style-type: none">• 講師は受講者との対話を強く意識しています <p>一般にオンライン研修で陥りやすい「画面を見ながらただ聞いているだけ」の研修にしないよう、質問やインタビューなどを積極的に行い、できる限りインタラクティブなやり取りをしながら進行するよう意識しています。また、終了後には個別質問もできるように設定しています。(グループセッション機能の活用によりプライバシーにも配慮します)</p> |

■その他の取り組み

・トラブル発生時の対応

研修中は事務局スタッフが講師と同じ会場に常駐します。また、受講者の皆様とは事務局の緊急連絡先も共有しますので、パソコンの操作が不安な方でも安心して受講いただけます。

・主催者様による様子の確認

弊社では、主催者様にも常時接続していただき、研修の様子をご覧いただくことを推奨しています(カメラ・マイクはOFFで構いません)。演習の際も受講者の様子を確認いただけるよう配慮していますので、受講者の研修への取り組み姿勢などの把握も可能です。

★主催者様の同席は、受講者のモチベーション低下を防ぐ効果もあります。

・小休憩

オンライン研修特有の「画面を見続けることによる疲労感」に配慮するため、こまめに小休憩を挟みながら進行します。
(小休憩の目安:1時間に1回[10分]程度)

・研修資料(テキスト・レジュメ)

対面研修と同様に印刷資料を準備していますので、手元に資料を置いてメモを取りながらの受講が可能です。

・ビジュアル面の工夫

講師側のパソコン画面の共有やホワイトボード実物の設置などのビジュアル面も意識しています。受講者のパソコン画面の共有もできますので、模造紙を使用するワークなどの再現も可能です。

<オンライン研修実施までの流れ>



インターネット接続が可能なパソコン(※カメラ・マイク付属)をご用意いただき、専用URLにアクセスするだけで受講できます!

※研修効果の観点から、弊社ではパソコンもしくはタブレットでの受講を推奨しています。