

## 【対象者】社内講師を担当する方

時間	項目	内容
9:00	1. 研修の概要と到達目標	この研修の目的や到達目標を確認し、研修への参画意欲を高める。
	2. 「社内講師の役割とは」 【役割認識】 ミニワーク	社内講師の役割とは何かを考え、社内講師としての自覚を高めるきっかけとする。
	3. まとめ：社外講師と社内講師の違い 社内講師の役割とは	あくまで人材育成の主体は「OJT」であり、講師の役割はOJTをより機能化させる「OFF-JT」であることを認識し、より良い教育を提供できるようになる自覚を高める。また、外部講師との違いを確認し、内部だからこそその強みを生かすことを知る。
12:00	4. 「研修担当時の不安や悩み」 【不安の払拭】 ミニワーク	社内講師としての不安や悩みを共有すると共に、その解消を図る。また、ありがちな研修担当時のイレギュラーケースへの対応法を考える。
	5. 基礎スキルの付与 ・伝達（レクチャー・ジェスチャー）の基本 ・PPT、板書の基本 ・ミニトレーニング	研修で必要となるレクチャーやコメントを伝える際の有効な伝達法を学ぶ。 投影資料や板書の有効なやり方のトレーニングを行う。
13:00	6. 心構え ・社内講師が持つべき心得え ・判断基準とは何か	正しい心構えがより良い教育を生む要であることを深く認識し、持つべき心構え、特に「判断基準とその改革手法」を理解し、腹に落とす。
	7. まとめ	即実践すべきこと（自己課題）を明確にする。
17:30		