

令和4年度研修プランナー養成コース日程と内容

		13:15	13:30	14:30	16:00	17:30
8月2日 (火)		オ 開 リ エ ン 講 テ ー シ 式 ヨ 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） 示された問題に対応するために、受講者が関係者役に扮する講師から必要な情報を引き出し、得られた情報をもとに対応策を検討する事例研究技法	
8月3日 (水)	第4章 カリキュラム実習 受講者は行ってみたい研修コースのカリキュラム案を作成し、他の受講者・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受講者は所属機関で行っている研修リストを持ち寄り情報交換を行う。 ②受講者は研修企画・運営上の課題(リモート研修を含む)を持ち寄り、グループでその対応策を検討し、他のグループ・講師からコメントを受ける。 ③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。