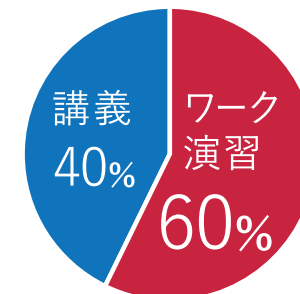


インソース 研修の考え方 翌日から実践できる内容を!



インソースは、「研修で学んだことを、翌日から職場で実践できる」を目指しています。
そのためにも、講師からの一方的な講義ではなく、グループワークやエーススタディで受講者の皆さま自身に考えていただき、気づきを共有していただき、またロールプレイで模擬体験していただくことを優先した構成となっています。
研修の構成比も「講義は4割以下、演習・ワークは6割以上」を徹底しています。



研修(講師派遣)実施までの流れ

1 研修内容の確定

日時・場所・人数・背景・研修プログラムなど

まずはお気軽にお問合せください。ご希望の時期やプログラムなどをもとに、ご提案させていただきます。



5 印刷テキストのご送付

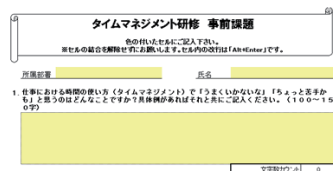
当日、必要なテキストをお送りいたします。
テキストのみの販売も行っています。社内講師の皆さまにご好評です!



2 事前課題(アンケート)実施

受講者の悩み相談シート

より高い満足を得ていただくため、受講者の皆さまに研修の事前課題(アンケート)を実施いたします。



6 研修実施

研修後、事後アンケート実施

講師は原則、テキストとホワイトボードを用いて研修を進めてまいります。
研修の最後に、受講者の皆さまに、満足度・理解度を図るアンケートにご協力いただきます。



3 事前課題(アンケート)回収・分析

受講者さまの状況把握をはじめ、講師の準備、ケース作成などに活用します。



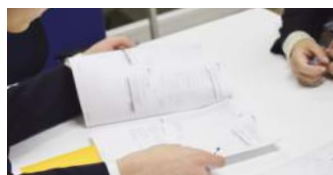
7 事後アンケート集計と講師報告書のご送付

事後アンケートを回収・集計し、講師報告書とともにまとめます。
次の研修のご提案も、あわせてさせていただきます。



4 テキスト作成・講師確定

事前課題(アンケート)を踏まえ、テキストを完成させます。
また、内容に適した講師のスケジュールを確定し、インソース内での打ち合わせを開始します。



8 研修後「呼びさまシステム」による研修実施後フォロー

研修で学んだこと、効果を定着化させるサービスもごございます。

