

【アーティエンスが推奨する新入社員研修（オンライン）を外部依頼する際に確認したい12項目】

	カテゴリー	確認項目	解説と確認方法	チェック
1	① 研修プログラムの品質	人材開発・組織開発などの学術的背景があって、研修が創られているか？	人材開発・組織開発の学術的背景や根拠がない研修プログラムでは、研修会社や講師の持論になってしまうので、新入社員のパフォーマンス発揮につながる学びになるかが分かりません。「研修を提供する上で、御社が大切にしている学術的背景は何ですか？」と確認を取ることをお勧めします。そして、なぜその学術的背景を大事にしているのかまで確認いただくと、自社にマッチした研修内容かどうかの判断もつきやすくなります。	
2		時代に即した研修内容になっているか？	ビジネス環境の変化や新入社員の傾向にあわせた研修内容になっていなければ、新入社員のパフォーマンスとエンゲージメントが向上するための学びには繋がらないため、「今の新入社員の傾向も含めて、どのような点を意識して研修を提供していますか？」と確認を取ることをお勧めします。	
3		研修コンセプトや、ラーニングポイントが明確になっているか？	研修コンセプトやラーニングポイント（学びのポイント）が明確であれば、新入社員の学習度合いも高まるため、「学びのポイントは何か？どのようにその学びのポイントを研修コンテンツに落とし込んでいるか？」と確認を取ることをお勧めします。	
4		内容やタイムラインはオンライン仕様になっているか？	教室型のやり方をそのままオンライン用として展開している研修会社もあるため、「オンラインで実施するにあたり、教室型と比べてどのような箇所を調整していますか？」と確認を取ることをお勧めします。	
5	② 講師の品質	講師は、トレーニングをしっかり受けているか？受け続けているか？	人材開発・組織開発の知識・スキルは、日々進化しているため、常に学び続ける必要があります。「講師に対して、どのようなトレーニングをしているか？講師のスキルアップにどのような支援をしているか？」と確認を取ることをお勧めします。	
6		講師としてのオンライン登壇実績はあるか？	新入社員のパフォーマンスとエンゲージメントが向上するための学びに繋がりがやすい講師を選ぶために「講師として、何を大切にしているか？自身がオンライン登壇した新入社員研修で印象的な場面と、困った場面をどうやって対応したか？」といった確認を取ることをお勧めします。	
7		講師は、実務経験があるか？	新入社員研修の内容と共に、講師自身のリアルな体験談を受講生に伝えることで、現場での活用イメージを具体的に持ちやすくなるため、実務経験が必要になります。「新入社員時代も含めて、どのような実務経験があり、どのような苦労や失敗を乗り越えてきたか？」を確認を取ることをお勧めします。	
8	③ 納品の品質	研修内容に対して、受講人数、グループワークの人数は適切か？	講師の目が行き届かず、ワークに集中しない新入社員がいるということがないように、「研修は、何名で行っているか？（40名以上の場合は）その人数は適切なのか？また、グループワークは何名で行う予定なのか？」と確認を取ることをお勧めします。	
9		研修内容に対して、アテンドスタッフの人数は適切か？	研修の場に良くない影響を及ぼしていることに対しては、適切かつ早期に対応していく必要があり、そのためにはアテンドスタッフからのサポートが必要です。基本的に、オンラインではアテンドスタッフが必要と言ってもいいでしょう。「研修は、講師以外にアテンドスタッフの方はいますか？」と確認を取ることをお勧めします。	
10	④ フォローの品質	研修後のレポートは、充実しているか？	研修後のレポートがなければ、「新入社員が何を・どのように学んだのか」を把握できませんし、適切なフォローもできません。そのため「研修後のレポートはありますか？具体的な内容はどのようなものでしょうか」と確認を取ることをお勧めします。	
11		受講生の認知変容・行動変容に関するフォローアプローチがあるか？	研修受講後、何もフォローやサポートがなくて受けっぱなしで終わってしまっているのは、新入社員の認知変容・行動変容は弱まってしまう。「新入社員が研修で学んだことを、継続するためのフォローはありますか？」と確認を取ることをお勧めします。	
12		社内研修に対する相談やフォローが可能か？	どんなに素晴らしい研修であっても、社内研修と連動できていなかったり、現場でフォローやサポートがなければ、研修効果は半減してしまいます。そのため「社内研修との連動で相談に乗ってもらえますか？」と確認を取ることをお勧めします。	