

付録 2 講座を実施するためのガイドライン

経営管理人材育成講座 講座を実施するためのガイドライン

学校法人秋葉学園
千葉情報経理専門学校

本ガイドラインは、文部科学省の生涯学習振興事業委託費による委託事業として、学校法人秋葉学園千葉情報経理専門学校が実施した平成 30 年度「専修学校による地域産業中核的人材養成事業」の成果物です。

1. 本ガイドラインの目的

本ガイドラインは、「経営管理人材育成講座」を実施する上で必要な事項等の指針を示したものである。

2. 関係機関の役割

本講座を実施するに当たり、講座実施機関を中心として、教育機関や企業、業界団体等との連携体制（以下、「連携体制」とする）を構築する。各関係機関の役割分担は以下の通りとする。

機 関	役 割
講座実施機関 (教育機関、企業等)	講座準備から教育プログラム開発、講座実施までの全体の企画、進捗管理、外部協力者との調整、教育プログラム開発・講座運営に関する実務、会場の提供、講師派遣等
教育機関	教材資料の提供、会場の提供、講師の派遣等
企業	資料の提供、会場の提供、講師派遣、受講者派遣等
業界団体等	資料の提供、会場の提供、講師派遣、受講者募集における広報等

3. 外部機関との連携

講座の企画や教育プログラム開発の進行中でも、資料の提供、助言、人的協力等の支援を受けられる機関との連携体制を整えていくことが望ましい。

4. 受講者の要件

中小企業の若手社員、外国人、将来の幹部候補となる留学生等を対象とする。但し、日本

話による講義の受講やディスカッション、文書作成が問題なく行えることを要件とする。

5. 受講者募集方法

連携体制参画企業からの派遣、業界団体等の協力による広報、セミナーでの告知、企業訪問等で行う。

6. 定員と最小開催人数

定員は 20 名とし、最少催行人数は 10 名とする。

7. 受講料

講座運営（eラーニングの運用も含む）のための人件費、会場費、講師料、資料印刷費等から算出した費用を受講料として賄う。なお、連携体制参画機関からの受講者には、受講料の面で優遇措置を執る。但し、学習時間数が同程度の標準的な研修と比較して、高額になりすぎないように設定とする。

8. 会場の要件

以下の点を満たしているものとする。

- ・ 20 名がスクール形式、及び 5 名×4 チームに分かれてのディスカッション形式の講座を受講するのに十分な広さと机・椅子が用意されていること。
- ・ パソコンとの接続が可能なプロジェクタとスクリーンが設置されていること。
- ・ 会場までの交通機関が整備されていること。

9. 講師の要件

講師は、以下のいずれかを満たすものとする。

- ・ 専門学校や大学等、高等教育機関にて経営分野の教育経験が充分にある。
- ・ 企業等において、経営部門や管理部門における実務経験が充分にある。

10. 講師謝金

講師謝金は、講座実施機関の規程に準じて設定する。

11. 使用教材・機器等

講座で使用する教材は、eラーニングと連動するため、講座実施機関を中心に新規に開発することが望ましい。なお、教材の開発に当たっては、権利等の問題がない範囲で既存の教材を活用することは差し支えない。

その他、講座で使用する機器等については、講座運営に支障がないように選定するが、必要な機能・性能を充分吟味し、高額になりすぎないようにすること。

1 2. サポート体制

受講者のサポートは、講座実施機関を中心に担当者を選定し、受講方法、学習内容、その他のサポートに当たる。受講者への連絡は e ラーニングの SNS 機能で行うが、個別に連絡できるような e メールアドレスや電話番号も設定し、受講者へ周知すること。なお、学習内容に関するサポートは、講師とも連携して対応すること。

1 3. 成績評価方法

講義、ケーススタディ、PBL 等の授業形式に合わせた方法で成績評価を行う。確認テストやディスカッション、レポート提出等は e ラーニングシステムを活用して行うことが望ましい。

1 4. アフターフォロー

講座終了後も、受講者どうしで意見交換ができるよう、e ラーニングの SNS 機能は継続して利用できるようにする。また、講座終了後、受講者に対して定期的にアンケートやヒアリングを行い、受講の効果や受講ニーズ等を調査し、教育プログラムの改善に活用する。

以上