



公益社団法人

日本理学療法士協会

Japanese Physical Therapy Association

eラーニングで職場教育を 効率化する方法

ナビゲーター

志コンサルティング株式会社

代表取締役 志村智彦

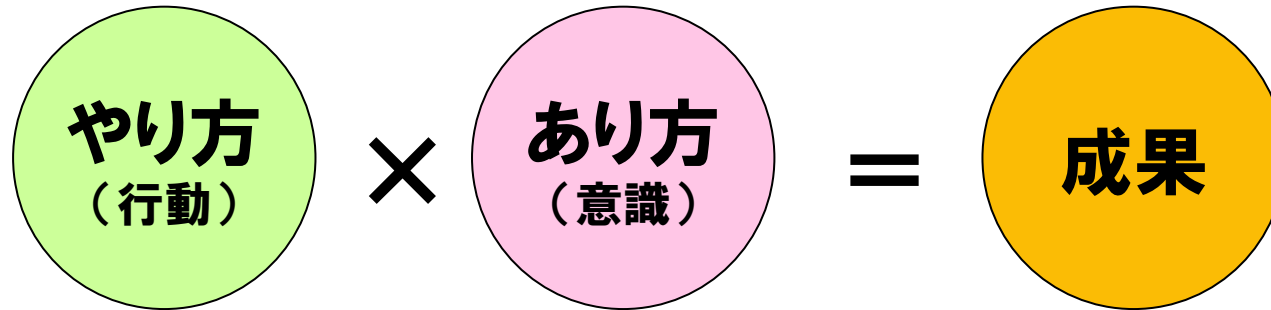
この動画の目的

協会では、皆様の職場で
eラーニングを活用していただくことで、
学びの場の時間的・空間的制約をなくし

- 多様な職場内教育づくりの支援
- OJTの時間を増やすことが出来る学習環境デザイン
の支援
- 教材作成等の負担軽減

に寄与したいと考え、この動画講座を作成しています。

今回の動画で得られるメリット



- ◆ 動画教材やOJTなどうまく組み合わせたeラーニングの方法がわかる。
- ◆ 手間のかからない動画作りや、コンテンツ作成の作り方がわかる。
- ◆ 共有する仕組みの作り方が分かる。
- ◆ 環境を整える観点が身につく。
- ◆ 学習者の参加意欲や主体性を高める視点が身につく。

オンラインzoom研修を 成功させるための17の視点

(オンライン研修の成功法則)

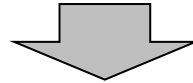
～2日間の研修をzoomでやり切って見えてきたこと～



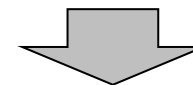
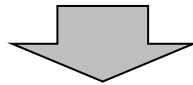
**2020年4月の緊急事態宣言より、
オンライン・リモート教育化のお手伝いをしております。**

なぜ、eラーニングが必要なのか？

コロナ禍でオンライン学習スタイルが**普及、一般化**



集合しなくても学べることがわかり、可能性が広がった



同期学習

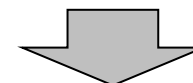
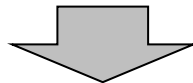


講師と学習者が同じ時間にアクセス/
リモート研修

非同期学習



学習者が好きな時間にアクセス/
動画視聴

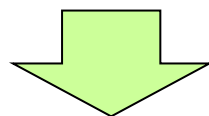


新しい学び方を効果的に取り入れることで
学習提供の効率化 / 学習者の負担軽減につながる

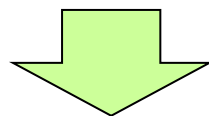
「集合研修・教育をそのままオンライン化しても成り立たない。」という実感

- 》 動画にしただけでは見ない
- 》 学習取得できているかわからない
- 》 オンライン(リモート)に向くもの・向かないものがある
- 》 集中力が持たない
- 》 巻き込みづらい(反応がわからない)

教育の目的とは何か？



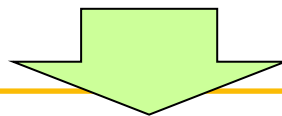
職場のあるべき姿を実現するための
意識と行動の変容



学習設計の構造を分解し
eラーニングでも行動変容を促せるように
学びを再構築する

オンラインを活用した学習方式

多くの人がこのイメージ



動画教材の配信
(録画)・・・非同期(ライブ配信)・・・同期



双方向のコミュニケーションができる研修
(リアルタイム)・・・同期



学習習得を図るウェブテスト
(ウェブ上)・・・非同期(システム)

学習習得には、「考える学習」と「行動する学習」

話す・書く

言葉・会話

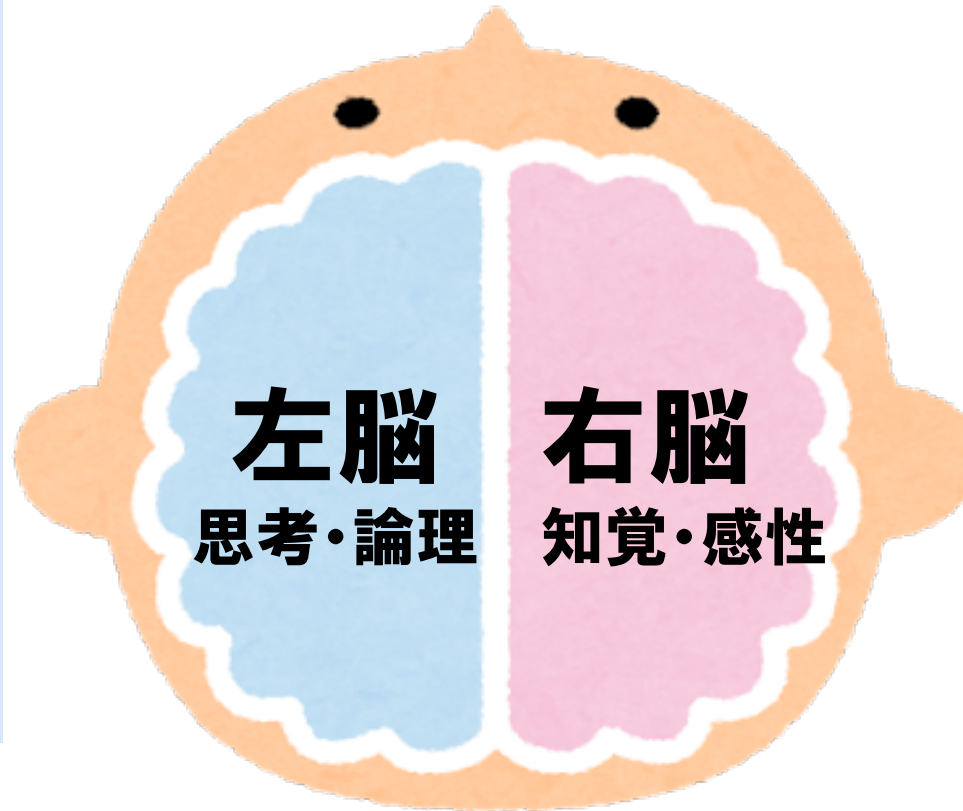
記憶

分析的

合理的

論理的

計算



感じる

イメージする

ひらめく

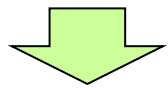
身体感覚

図形認識

空間把握

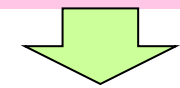
芸術性

創造性



知識の学習

Off the Job training



体験・体得を伴う学習

On the Job training

アイデアや改善を伴う教育

オンライン学習でできることは何か？

研修の目的は行動変容。行動変容は2つの学習が必要



知識習得 (Off-JT)

概念や知識を習得する



スキル体得 (OJT)

実践・訓練を通して技術を身につける



オンラインで可能
テストで習得度もわかる

研修の場合、オンラインで
可能な部分もある

オンライン講習
ウェブ動画 (YouTube、eラーニング)

討議・発表・アイデア出し
講師からのフィードバック

運転免許取得の例え

学習習得

eラーニングのメリット

学習者のメリット

1:いつでもどこからでも参加できる。

(離れた職場・育児中等の職員も参加できる。)

2:自分のペースで参加できる

3:テストを活用すれば、理解度が把握できる

4:振り返り学習することができる

組織のメリット

1:最新の情報を一律に提供できる

2:動画のノウハウを蓄積することができる

3:撮影した動画を教材につかえる

4:システムを使えば、進捗を管理できる

5:印刷の手間が減る

eラーニングのデメリット

学習者

- 1: 学習意欲が持続しにくい
- 2: 質疑などの、その場で問題解決できない
- 3: 参加者同士の交流ができない
- 4: 体験・実習・実演などを通じた技術体得がしにくい

会社側

- 1: 学習作成や動画等などの手間・コストが生じる
- 2: やりっぱなしになってしまう可能性がある
- 3: 実技を伴う科目には向きにくい
- 4: データからしか学習者の状況がわからない
- 5: 参加者の通信環境が整っているかわからない

これからは学習設計をブレンドして考える

オンライン・リモート学習



① **動画教材の配信**
(録画・リアルタイム)・・・非同期・同期



② **双方向のコミュニケーションができる研修**
(リアルタイム)・・・同期



③ **学習習得を図るウェブテスト**
(ウェブ上)・・・非同期 (システム)

集合学習



④ **実技・実演
演習など**

OJT

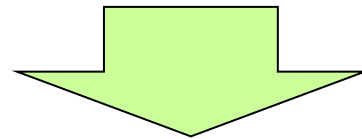


⑤ **職場での実践
の中で
フィードバック
を通し成長促進**

これからはハイブリット型で学びを設計する時代になる

eラーニングに向けた4つの方向性

- 1: **学習意欲を高める学習設計**
- 2: **集中力を高め、手間のかからない動画コンテンツの作り方**
- 3: **共有する仕組みを整える**
- 4: **通信環境を整える**



これらの課題を解決していきます

eラーニングで職場教育を効率化する方法

①学習意欲を高める学習設計

ナビゲーター

志コンサルティング株式会社

代表取締役 志村智彦

学習習得の5段階

知る



わかる



行う



できる



分かち合う

知る・わかっただけでは結果に繋がらない

現場での実践
フィードバック

成果がでる

ノウハウ共有が
一番の学びになる

- ・講義・研修
- ・読書
- ・動画を見る

- ・理解度テストをする
- ・レポートにまとめる

- ・実演、実践
ケーススタディ
- ・OJT

- ・発表、プレゼン
- ・意見共有
- ・自らが先生になる
(動画を作ってみる)

動画を見せるだけがeラーニングではない

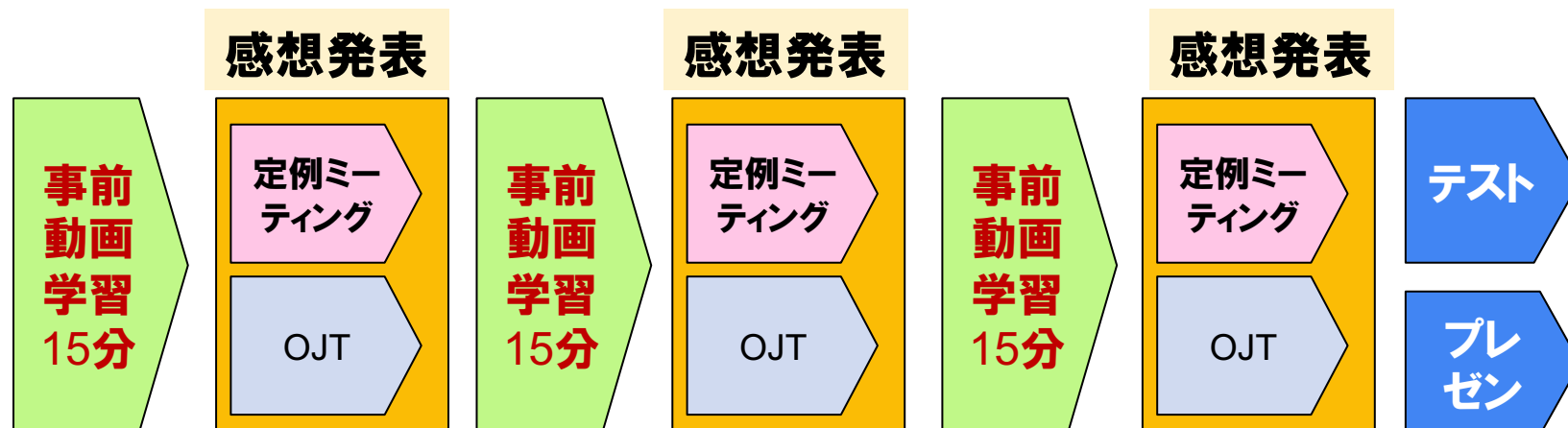
原則：人は動画を15分以上、集中して見れない

機能しづらい eラーニング

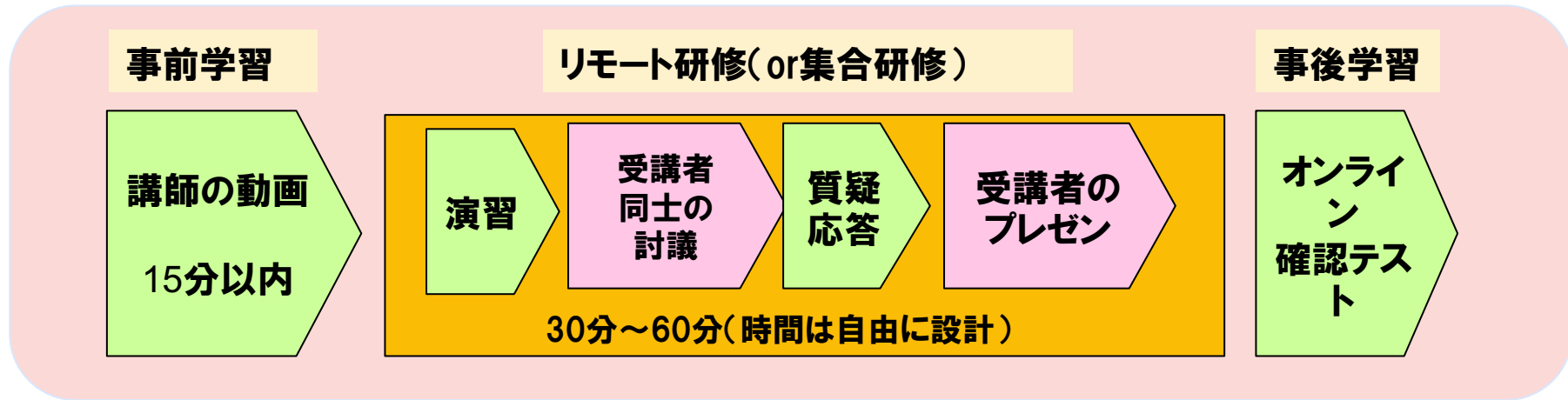
講師の動画 60分

量が多すぎて見られない
飽きてしまう
学習者の意欲でばらつき

分解して、実践 & 振り返りを通して学習するスタイルも可能に



動画視聴と研修を混ぜてやるのも効果的



**事前学習とリモート研修(集合)がセットになると
より効果的になる**

集合研修を分解し、学習をeラーニングに再定義する

集合研修の構造	集合研修で得られる価値	オンライン化
①講義	知識・概念の習得	YouTubeや動画教材で 自主学习・事前学習 できる。
②グループ討議 (シェア)	概念の応用化 実行への落とし込み アイデア出し 抱えている問題や疑問の解決	Zoom・teams等の ブレイクアウトセッション が使える チャット機能 を使う
③プレゼン・ 実技・演習	技術の習得 振り返りによる気づき 受講者同士の関係構築	発表などはzoom/teams 等で行える。 体を動かすような実習はオンラインだと制限をされる。
④フィードバック	技術の習得 振り返りによる気づき 抱えている問題や疑問の解決	全体フィードバックはzoom・teams等の事前の アンケート機能 や チャット から 収集したコメント を使って 対応 できる。
⑤研修以外の時間 (前後・休憩・懇親会)	講師との関係づくり 受講者同士の人脈形成	講師と個別相談を設ける 会議の冒頭5分ほど、最近の仕事以外の近況報告などする。(余白の会話)
⑥宿題や定例報告	振り返りによる気づき	事後学習の設計

学びを確実に定着させるためには？

- ◆ **動画視聴した後、行動計画を考えてもらう。**
 - 》 **アクションのレビュー(振り返り)を行う/AAR**
- ◆ **視聴した内容を、自分の言葉でまとめ、発表する機会を設ける。学習者同士の意見で自分ごとにする**
- ◆ **視聴した内容を、他の人に説明できるようにする**
- ◆ **学びと人事評価を紐づける**

eラーニングで職場教育を効率化する方法

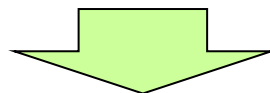
②集中力を高めて、手間のかからない 動画コンテンツの作り方

ナビゲーター

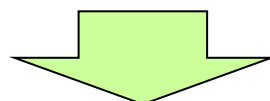
志コンサルティング株式会社

代表取締役 志村智彦

動画はハードルが高そう？

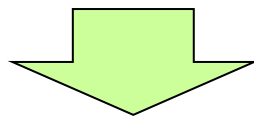


難しく考えず、
まず、1作品を作ってみましょう

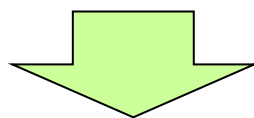


スマホのカメラで**撮影・編集・投稿**でき
それでも高いクオリティが出せる時代です

原則：人は動画を15分以上、集中して見れない



- ①動画の時間 : 10分～15分
- ②話すスピード : 普段よりやや早め
- ③テンション : 元気に、明るく(電話のテンション)
- ④資料 : パワポ投影もあり、顔が映る方が良い



いま、1時間の講義を集合でやっている場合は、
4回分にして、撮影をしてみましょう。

映像化のポイントと注意点

- 実際より、**表情が暗く、テンションが低く見える**
- テレビ・映像は、**3割増し**
- **ボディランゲージと論理的な話し方がより求められる**
- **カメラに向かって話す**
- **照明と音声に気を付ける**

ダメなケース



逆光に注意

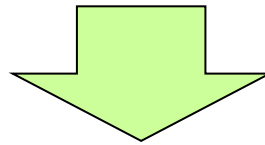
良いケース



照明を使うと
くっきり

動画を簡単に撮影する方法

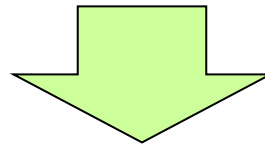
- ◆ 1: 研修をスマホ・デジカメで撮影をして、そのままシステム（社内ネットワーク、eラーニングシステム、YouTube）に公開する。



- ホワイトボードに板書して配信する
- モニタにパワーポなどを表示して配信する
- セミナーを行っているものを加工した配信する

動画を簡単に撮影する方法

- ◆ 2:zoomの録画機能を活用して、内容を撮影。その動画をシステムにアップする




録画機能を活用して、簡単に映像をつくる方法をご紹介します。

受講者：リアル研修とオンライン研修の7つの違い

前提：企業研修の場合（受講者が会社から研修を提供される場合）

	リアル研修	オンライン研修
参加しやすさ	移動が発生するので、負担がかかる	移動がない。リアルに比べて負担が低い 気軽に参加しやすい
受講内容	集合することで、 時間拘束されるので一概に学ぶことができない	見られていないので、聞きると内容（違う作業）ができる。 自主性が促される
受講環境	教室から、場所・時間的に切り離されるので 比較的集中しやすい	職場・家庭などの様々な環境から参加するので、集中できる人は多いが、
講師との関わり	1対多人数のため、距離感がある。距離する。	講師の家庭やスラウドがメインのため、 近く感じられる。距離しないで参加できる。
受講者同士の関係性	受講者同士の交流があり、機がつながりもできる。休憩など雑談などができ、人間関係が発展することもある。	受講者同士の交流はできるが、リアルほどの関係性も期待できない。目的以外の雑談等がしにくく、人間関係が発展しない。
集中力	90分で休憩が欲しい	45分～60分で休憩が欲しい 講義は15分以上聞けない 受講者の集中力が持たない。
教材	印刷した紙のテキストやレジュメ	PDFのデータ 自宅で印刷するか、事前に郵送してもらおう

copyright 2020 エコノミア・システムズ株式会社



zoomの録画機能で動画をつくる (zoom)

- ◆ 動画作成のスキルがなくても、zoomの録画機能を使えば簡単に動画を作成できる。



- ◆ 一人でzoomにログイン。最新版のzoomにする。
- ◆ 画面の共有で、資料を掲示して録画。

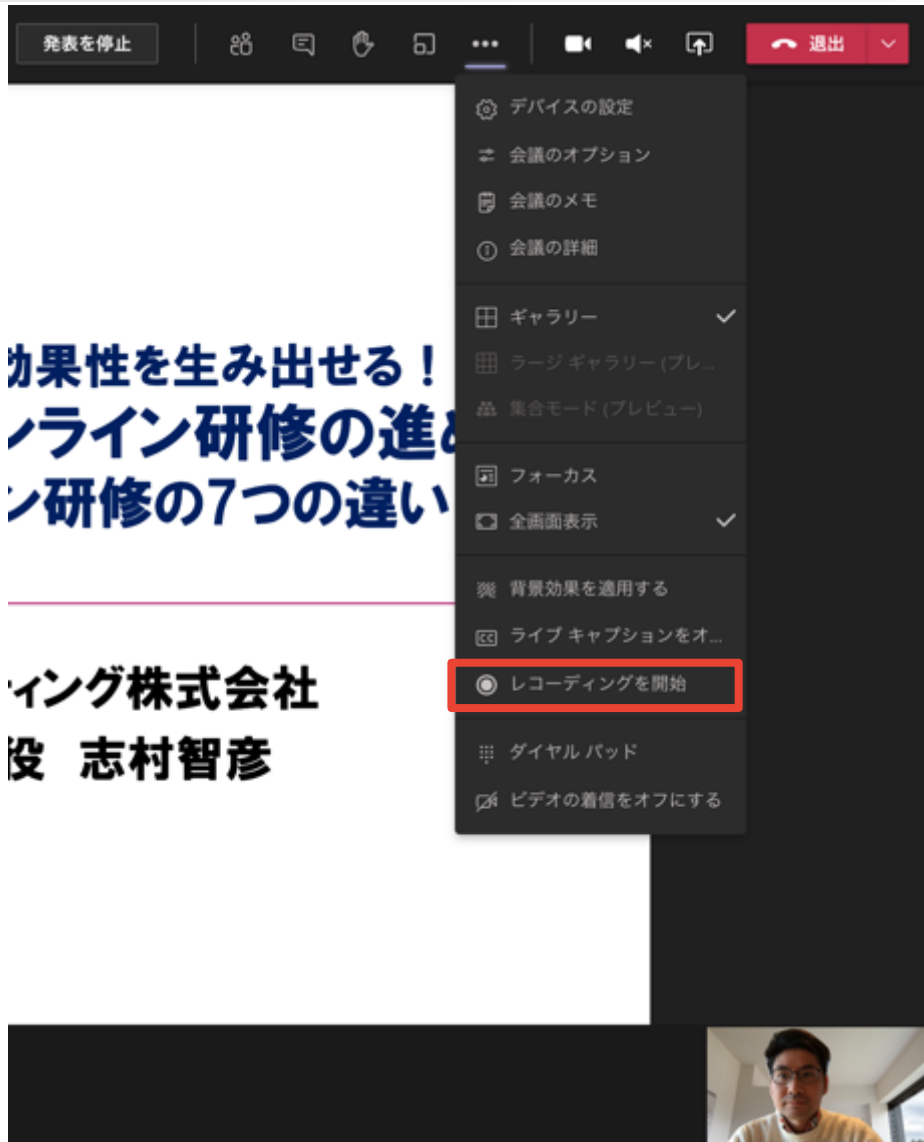
録画を終了すると

このようなファイルができるため、このファイルに名前を振っておく。

名前	変更日
 audio_only.m4a	2020年8月5日
 playback.m3u	2020年8月5日
 zoom_0.mp4	2020年8月5日

編集が不要ない場合、社内のシステムや、eラーニングのシステム。YouTube(限定公開)などにアップロードすることで事前学習ツールとして使用できるようになる。

teamsの録画機能で動画をつくる



「レコーディングを開始」
で撮影が始まります。

録画されたデータは
「レコーディング」という
ファイルに保存されます。

映像と音声のチェックを

- ◆ **撮影する前に、音声と動画がきちんと録音をされているかチェックして、録画しましょう。**
- ◆ **人の顔が出ている方が、より集中力が増します。パワポだけでなく、講師は顔出しをしましょう**

まずはいくつか作り、

苦手意識をなくし、

作りながら、精度を高める。

上級者編：画面上に自分が登場する機能

画面の共有 → 上部の「詳細」をクリック → バーチャル背景としてのスライドを選択



使う資料を読み込む



うまく画像を抜くためにはグリーンバックを活用してみる



さらに上級者向け:背景をつける

実例:

スライド

背景

教えないマナー研修

新入社員にマナー講師をやってもらう



自らマナー本を買う



資料をまとめる



自らが教える

copyright 2020 志コンサルティング株式会社.

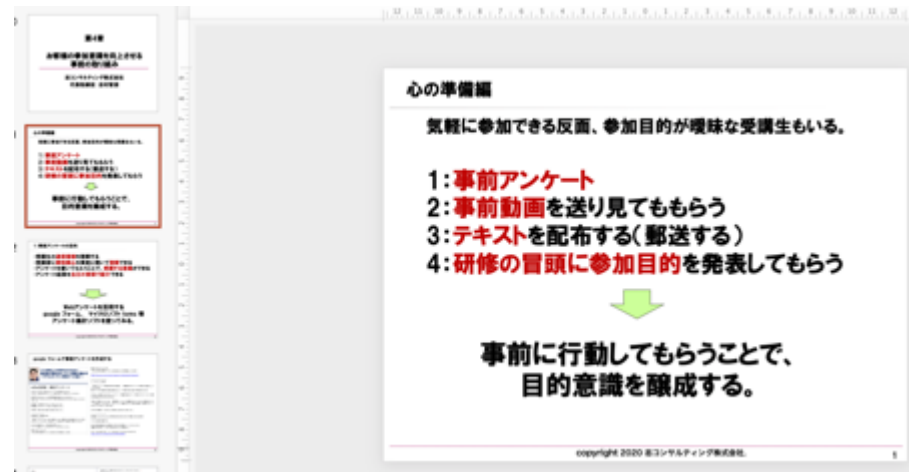


さらに上級者向け:背景をつける

①グリーンバックの背景を用意する



②パワーポイントを作成する



③パワポを書き出す

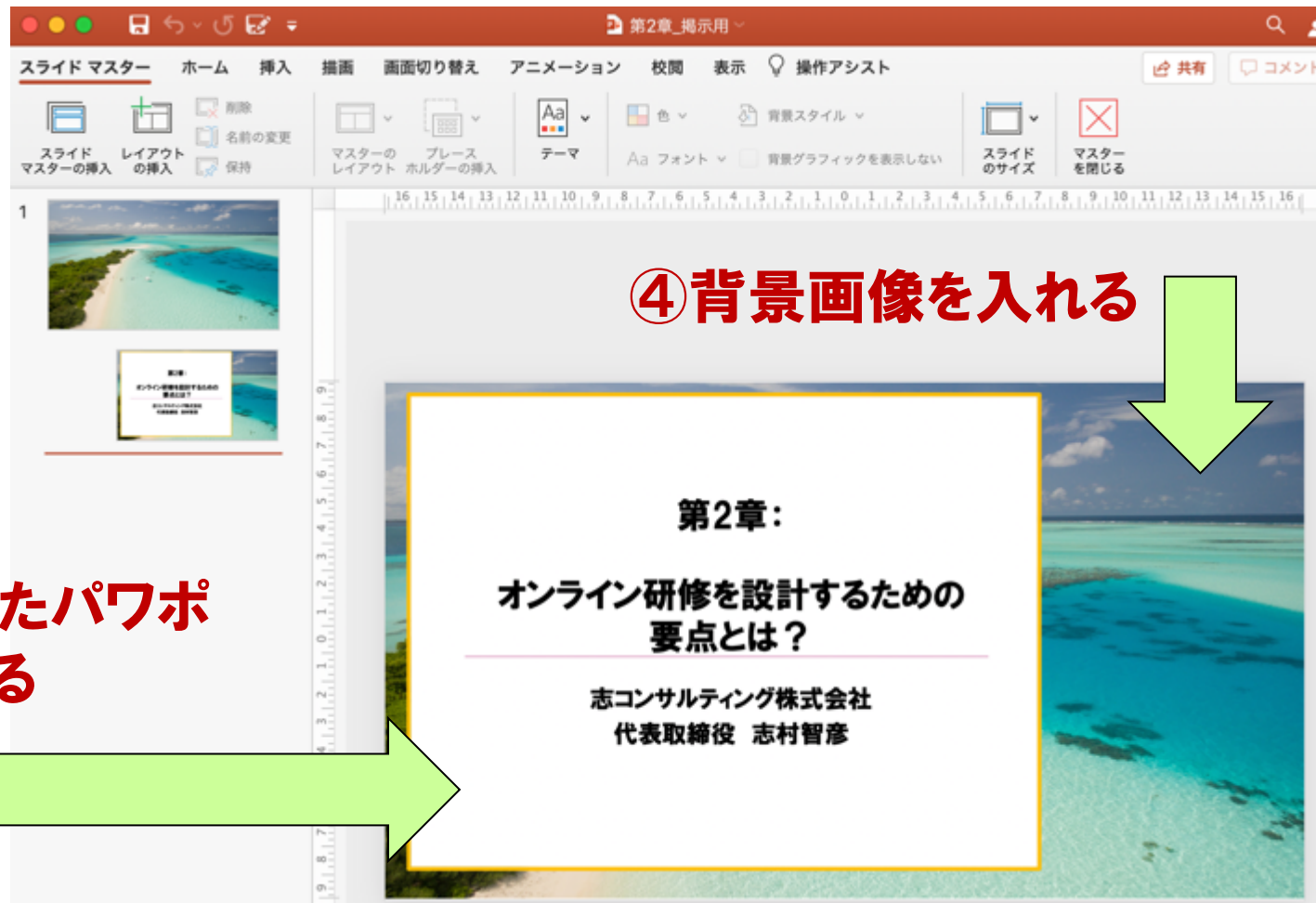
ファイル→エクスポート→ファイル形式(JPEG/PNG)→すべてのスライドの保存 幅1200に設定

一旦、画像として保存する。



さらに上級者向け:背景をつける

- ④ 違うパワーポイントを立ち上げ、使いたい画像(無料画像)をとってきて、背景に置く
- ③ で出力したパワポの画像データを貼り付ける



画像化したパワポ
貼り付ける

④ 背景画像を入れる

スライドマスターに設定しておく则便利

さらに上級者向け:背景をつける

⑤前のパワーポイントに、③で作ったJPG/PNG画像のパワポを貼り付けていく。

はじめに、良い研修を行う上で大切なこと

①『お客様の**求めるもの**をしっかりと**分析**をする』
 ②『**期待値の調整**をする
 (レベルの調整)』

↓

自分の持っている**コンテンツ(素材)**を相手の**求めるレベル**に調整して届ける

研修における「お客様」の定義とは？

原則:
 研修やセミナーはお金を払った人(決裁者)のニーズを満たすものにする。

↓

個人の自己啓発 ⇒参加者本人の満足度
 企業内の研修 ⇒会社や社長・人事の満足度
 主催者がお客様を集めるセミナー⇒主催者の満足度

個人顧客(BtoC)のニーズ把握

- ・今現在、どんなことに苦痛や課題を感じているのか？
- ・将来の理想の姿、どうなっていきたいのか？
- ・現在、どんな取り組みをしているのか？
- ・受講して、得たいものは何か？

16 15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16

研修における「お客様」の定義とは？

原則:
 研修やセミナーはお金を払った人(決裁者)のニーズを満たすものにする。

↓

個人の自己啓発 ⇒参加者本人の満足度
 企業内の研修 ⇒会社や社長・人事の満足度
 主催者がお客様を集めるセミナー⇒主催者の満足度

copyright 2020 株式会社コンサルティング株式会社

さらに上級者向け:背景をつける

- ⑥資料が作成できたら、保存する。
画面の共有 → 上部の「詳細」をクリック
→バーチャル背景としてのスライドを選択



使う資料を読み込む

受講者:リアル研修とオンライン研修の7つの違い

前提:企業研修の場合(受講者が会社から研修を提供される場合)

	リアル研修	オンライン研修
参加しやすさ	移動が発生するので、 負荷がかかる	移動がない。リアルに比べて負荷が低い 気軽に参加しやすい
受講姿勢	集合することで、 時間拘束されるので一気に学ぶことができる	見られていないので、動きと内職(遠く作業)ができる。 自主性が求められる
受講環境	業務から、場所・時間的に切り離されるので 比較的集中しやすい	職場・家庭などの様々な環境から参加するので、 集中できるとは限らない 。
講師との関係	1対多人数のため、 距離感がある、緊張する 。	講師の画面やスライドがメインのため、 近く感じられる。緊張しないで参加できる 。
受講者同士の関係性	受講者同士の交流があり、横のつながりもできる 。休憩など雑談などができ、 人間関係が発展することもある 。	受講者同士の交流はできるが、 リアルほどの関係構築を期待できない 。目的以外の雑談等がしにくく、 人間関係が発展しない 。
集中力	90分で 休憩が望ましい	45分~60分で 休憩が望ましい 講義は15分以上聞けない 受講者の 集中力が持たない 。
教材	印刷した紙のテキストやレジュメ	PDFのデータ。 自宅で印刷するか、事前に郵送してもらう

copyright 2020 高コンサルティング株式会社

- ⑦録画ボタンを押して、一人で撮影を開始。
⑧録画が終わったら録画ボタンを終了
⑨会議の終了を押すとzoomが動画を作成してくれる。

おまけ:グリーンバックでも、背景がうまく抜けない場合

ビデオの設定→背景とフィルタ →グリーンスクリーンがあります。



おまけ:サムネールを作ってみよう

- ◆ **動画をつくるだけでなく、サムネールも重要です。**
サムネールとは、YouTubeでおなじみの表紙です。

社内向けにもサムネールがあるとみたいと思えるので、作ってみてください。

- パワーポイントで作成することも可能です。(右側の絵はパワポで作成)
- サムネール・デザインができるCANVAという無料ページもあります。



1920×1080
のサイズで作ります。

ポイント:話す人が写っている。内容がすぐにわかる。

eラーニングで職場教育を効率化する方法

③共有する仕組みを整える

ナビゲーター

志コンサルティング株式会社

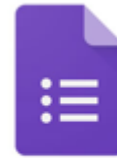
代表取締役 志村智彦

eラーニングの仕組みを整える

- ◆ eラーニングはどんなシステムを使えばよいか？
 - 》 組織規模によって、運用の仕方は使い方は異なる。
- ◆ これから始める組織は無料のツールを活用するのもよい。



YouTube (限定公開)
動画をアップする



Google Forms
アンケートやテストをつくる

注:

限定公開はURLが
流出すると拡散する
可能性もある

- ◆ マイクロソフト365を活用している組織は、streamという社内用YouTubeのようなアプリを使用するのも可。

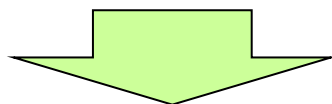


Microsoft Stream
動画をアップする

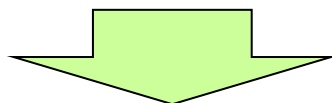


Microsoft Forms
アンケートやテストをつくる

- ◆ **自社内の職員用サイトに動画をまとめてアップすることも可能**



動画が多くなると、コンテンツの検索性や情報の整理が重要になる。規模が大きいとセキュリティ面も検討



- ◆ **eラーニングに特化したLMS(学習管理システム/ Learning Management System)を活用することで、動画、テキスト、テスト、受講状況の確認等を確認できるサービスを導入することも可能。**

受講者:
情報を整理してまとめることができる

すべての講座
7件

未受講の講座
1件

受講中の講座
4件

受講済の講座
2件

並び順 最新順 名鉄順 登録順 1

講座情報: 📄 テスト 📺 動画 📄 スライド 📄 資料

受講中

ビジネスマナー 基礎編

カテゴリ: ビジネスマナー

コース名: 🔒 [新入社員コース \(受講順制限あり\)](#)

📄 スライド

この講座が受講完了にならないと、次の講座を受けることができません。受講完了になるには、テストに合格しましょう。

受講中

働きはじめたあなたへ セキュリティ・モラルを意識する研修

カテゴリ: セキュリティ

コース名: 🔒 [新入社員コース \(受講順制限あり\)](#)

📄 スライド

この講座は、スライド右の受講判定ボタンをクリックすると、受講済みになります。

受講済

60分で学べる 内定者/新入社員向けビジネスマナー研修

カテゴリ: ビジネスマナー

コース名: 🔒 [新入社員コース \(受講順制限あり\)](#)

📄 スライド

研修担当者:
受講状況が見える

- ダッシュボード ▶
- ログイン集計 ▶
- ユーザー行動ログ ▶
- ユーザー受講状況 ▶
- ユーザーコース別受講状況 ▶
- ユーザー別テスト結果 ▶
- 講座閲覧集計 ▶
- 講座別閲覧分析 ▶
- 講座受講集計 ▶
- 講座別受講状況
- 講座別テスト分析 ▶
- 講座別テスト結果ランキング ▶
- ログインランキング ▶

ログ管理

講座別受講状況

ビジネスマナー 基礎編

未受講者へメール送信

▼ 講座名 絞り込み

コース	全て
カテゴリ	全て
講座名	ビジネ

▼ ユーザー一覧 絞り込み

ユーザーID	
ユーザー名	
メールアドレス	
組織	

copyright 2021 公益社団法人 日本理学療法士協会

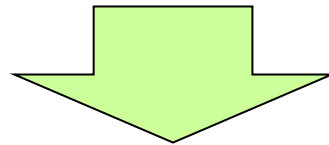
42

LMSのサービス

- ◆ **LMSのシステムはたくさんあります。**
- ◆ **値段も、安いものから高いものまであり、組織の規模によって値段が変わります。**
- ◆ **お手頃の価格のものは、前ページのLearn0**
- ◆ **LMSで検索するとたくさんのサービスが出てきます。**
- ◆ **医療関係者向け:セーフティ・プラス**

様々なツールがあるため、自社にあった検討を

- ◆ **まず、システムありきではなく、自社の環境に則した形で、できるように運用の仕方を考えてみてください。**
- ◆ **動画やコンテンツなどは、運用する方法は作りながら検討するのが良いのではないかと思います。**



ハードルは低く始める

eラーニングで職場教育を効率化する方法

④通信環境を整える

ナビゲーター

志コンサルティング株式会社

代表取締役 志村智彦

受講環境を整える

オンライン・リモート学習



① **動画教材の配信**
(録画・リアルタイム)・・・非同期・同期



② **双方向のコミュニケーションができる研修**
(リアルタイム)・・・同期



③ **学習習得を図るウェブテスト**
(ウェブ上)・・・非同期 (システム)



社内外からもアクセスできるか？

在宅からの学習環境づくりチェックリスト

	チェック
通信速度に関して (在宅の場合)	<input type="checkbox"/> 十分な速度のある回線であるか？ <input type="checkbox"/> 携帯の方は、容量制限などないかを確認 <input type="checkbox"/> 会社から通信のサポートがあるのか？(レンタルwifi)
PC等について	<input type="checkbox"/> PCはあるか？スマホからの受講か？ <input type="checkbox"/> PCの処理速度は十分なものか？ <input type="checkbox"/> カメラ機能やマイクは用意してあるか？ <input type="checkbox"/> ちゃんと音や映像が見えているか？
会議システムについて	<input type="checkbox"/> zoom/teams等にアクセスできるか？ <input type="checkbox"/> zoom/teams等をダウンロードできているか？ <input type="checkbox"/> 会社のセキュリティ上、自宅からアクセスできるか？
自宅の環境 (在宅受講の場合)	<input type="checkbox"/> 講義に集中できる環境があるか？ <input type="checkbox"/> 同居人がいる場合、協力してもらえるか？
会社での受講の場合	<input type="checkbox"/> 会議室を借りれるか？ <input type="checkbox"/> 会議室以外の集中できる環境が整備できるのか？ <input type="checkbox"/> 1台のPCから何名が参加できるか？

効果的なeラーニングの活用方法

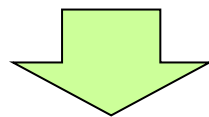
まとめ

ナビゲーター

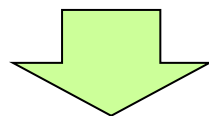
志コンサルティング株式会社

代表取締役 志村智彦

教育の目的とは何か？



職場のあるべき姿を実現するための
意識と行動の変容



学習設計の構造を分解し
eラーニングでも**行動変容を促せるように**
学びを再構築する

教育は目的に基づいて

なぜ、それを学ぶ必要があるのか？(理念・目的)

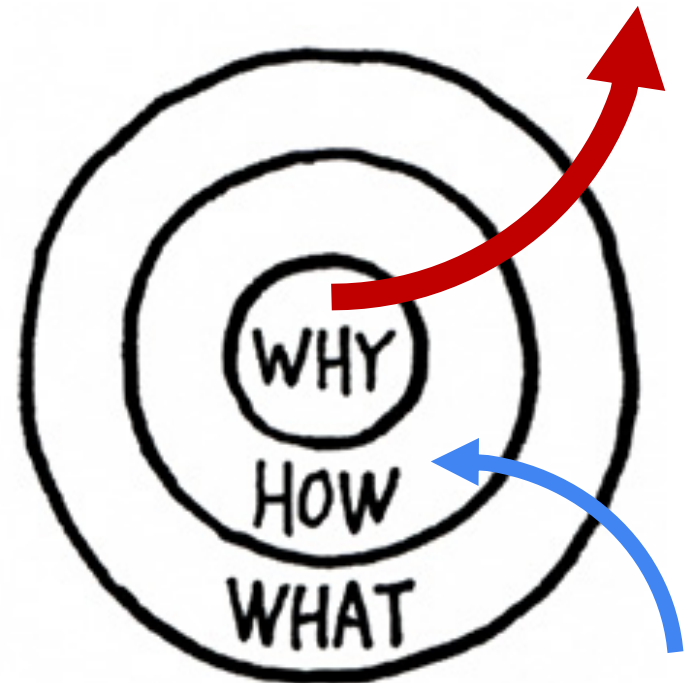
→ **各組織の目的・ビジョン/職業観・人生観**

どうやって学ぶのか？(方法)

→ **eラーニング/集合研修**

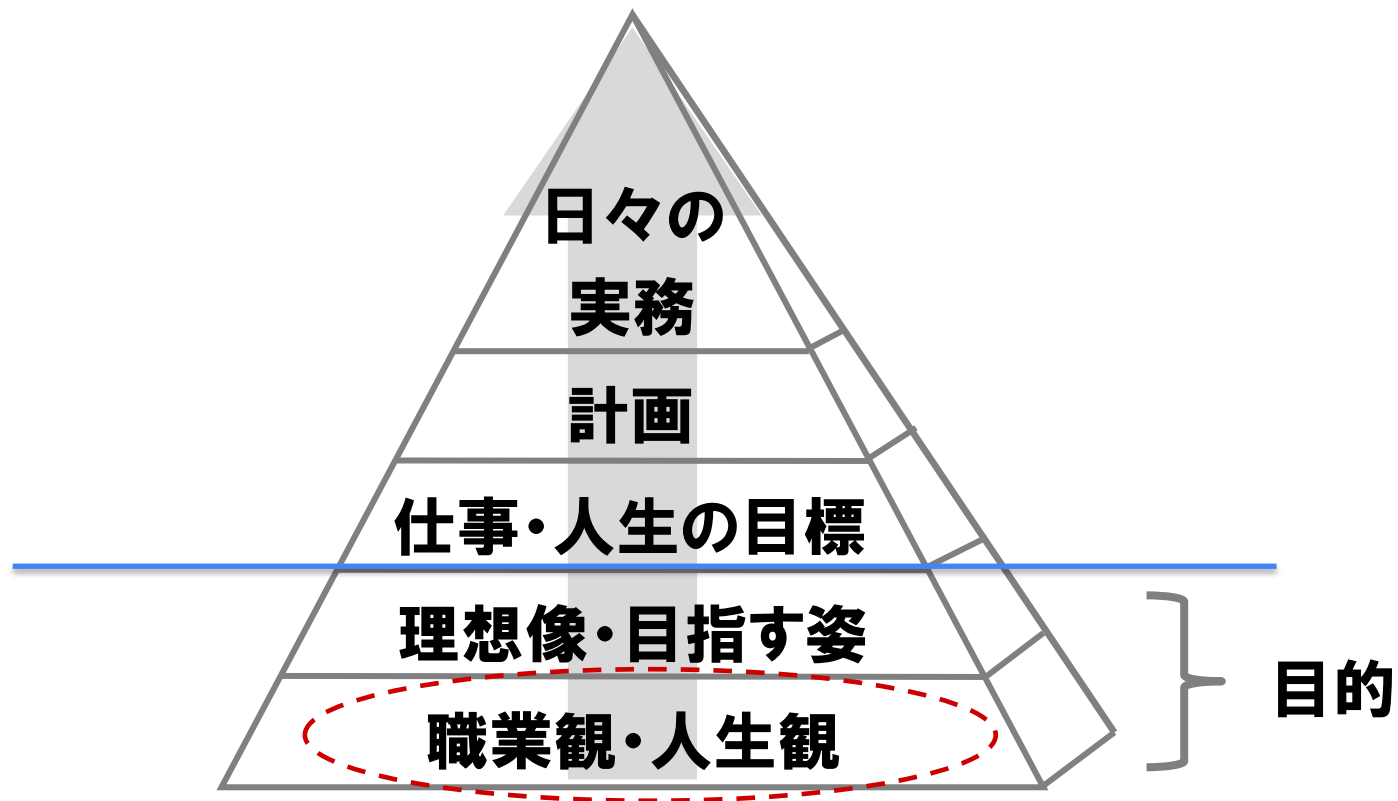
何を学ぶのか？(科目)

→ **研修カリキュラム**



サイモン・シネック
(ゴールデンルール)

学ぶ意識を高めるためには？



何のために、誰のために、私はこの仕事をするのか？
そして、どのような成長をし、人の役に立ちたいのか？

eラーニングで職場教育を 効率化する方法

ナビゲーター

志コンサルティング株式会社

代表取締役 志村智彦