

■生成AIを活用した育成計画書作成研修

◆**ねらい** : 部下や後輩の育成では、本人の現状、期待役割、課題、成長目標、支援方法を整理し、計画的に関わることが重要です。本研修では、生成AIを活用しながら、育成対象者の状況を整理し、育成方針や育成計画書のたたき台を作成する方法を学びます。研修内でも実際の部下を想定して、育成計画を考える流れを体験します。最終判断はAIではなく、上司・管理職・受講者本人が行うことを前提に、AIを「考える材料を整理する道具」として活用する方法を習得します。

◆カリキュラム案

時間	内容	手法
AM	1. 部下育成の基本 (1) 育成計画が必要な理由 (2) 育成と指示、評価、面談の違い (3) 本人の現状と期待役割を整理する (4) 育成を場当たり的にしない考え方	講義/ワーク
	2. 育成対象者の情報を整理する (1) 中長期育成計画と1年の育成目標 (2) 現在できていること、伸ばしたいスキルや行動 (3) 課題や不安要素、今後期待する役割 (4) 本人への関わり方、支援方法	講義/ワーク
	3. 生成AIを使った育成計画書作成 (1) 育成方針のたたき台を作る (2) 成長目標を整理する (3) 具体的な行動計画に落とし込む (4) 面談で確認する質問を作る (5) フィードバック文や声かけ例を考える	講義/ワーク
PM	4. 実践ワーク: 生成AIを使い、育成計画書の一部を作成する (1) 架空事例または一部情報を元に育成方針を整理する (2) AIを使って育成計画書のたたき台を作る (3) 目標、支援方法、確認のタイミングを整理する (4) AIの出力を見て判断する	講義/ワーク
	5. 育成計画の確認・見直し (1) 本人の状況に合っているか確認する (2) 上司や部門方針とずれていないか確認する (3) AIに全てを任せない (4) 日常の関わりや面談にどうつなげるか考える	講義/ワーク
	6. まとめ (1) 実務活用のポイント整理 (2) AIを活用する部分と人が判断する部分 (3) 職場に戻って活用するために ※ワークなどは要件に応じて設計、実施します	