

資料室


[HOME](#) | [資料室](#) | [労働組合](#) | [教育・宣伝活動](#) | [教育研修の進め方](#)

労働組合

労働者福祉・共済

一般教養

組織活動

組織運営と法律

労働安全衛生

経営対策活動

教育・宣伝活動

労働時間をめぐる諸問題

教育活動

選挙活動

組合組織（公務員）

教育カリキュラム

[▶ キーワード検索はこちら](#)

教育研修の進め方

教育研修の進め方

I. 教育活動の体系化

教育活動は、運動の根本をなすもので、将来の運動の道しるべともなります。したがって、役員（教育担当者）の恣意的なものでは問題となります。綱領や運動を理解した上に、体系的・計画的・長期的（継続は力なり）な視野に立ち、必要な人に、必要な教育が計画され、予算の裏付けが担保されることが重要です。

II. 教育研修活動の取り組み方

区分けとして、どこが行うのか、だれが行うのか、どんな人に、どんな手法で、何を行うのかを整理して考えておくべきです。

1. 外部教育研修

- (1) 教育専門機関の教育研修に参加
- (2) ナショナルセンターや上部団体の教育研修に参加
- (3) 教育専門機関の通信教育を利用

2. 内部教育研修

- (1) 立案・計画・実施において、全て自前（執行部だけ）で行う
- (2) 講師のみ、外部（専門機関、上部団体）に依頼をする

3. 対象者

- (1) 役員（執行部、職場委員、代議員等）
- (2) 組合員（女性、壮年、定年退職前等）
- (3) 組合員と家族

4. 形式（いろいろと組み合わせる）

- (1) 講義形式
- (2) 討論形式（対話形式）
- (3) 実技形式

5. 方法

- (1) 集合研修
- (2) 個別研修
- (3) OJT

6. 内容・・・すべてのことが考えられる。目的にあわせて組み合わせを

III. 教育研修のポイント

1. 無理の無い長期計画で、日程を厳しくしない
2. 対象者の事情や意欲・能力に合わせた企画を立てる
3. 研修の方法・形式などに工夫を凝らし、興味を持たせる
4. 役員・リーダーが前向きに、率先して取り組む。
5. 研修に継続性を持たせるとともに、マンネリ防止に工夫を凝らす

資料に関する解説やサイト内ブックマーク、簡単なクイズもできる無料会員登録のお申し込みはこちらになります。

Worker's Library 会員登録

お申し込みはこちらです。

>>一覧へ戻る

[▶ サイトマップ](#) [▶ このサイトについて](#) [▶ 個人情報保護の取組みについて](#)

[▶ ページTOPへ](#)

[TOP page](#)

[資料室](#)

[イベント情報](#)

[講師を探す](#)

[Worker's広場](#)

[関連リンク](#)

Worker's Library 静岡で働く人のための資料閲覧サイト
JAPANESE TRADE UNION COFEDERATION DB SITE **【ワーカーズ・ライブラリー】**

Copyright© WORKER'S LIBRARY All rights reserved.