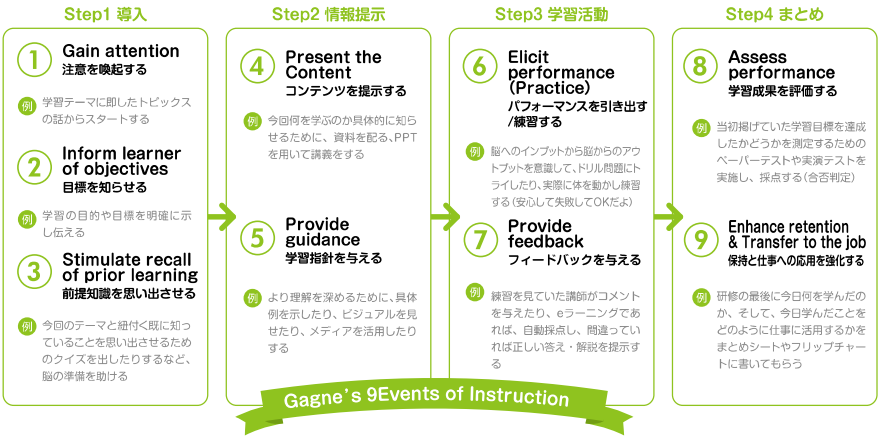
お詫び

『ビジネスインストラクショナルデザイン』（2019 年 6 月 5 日刊行初版 1 刷）に誤りがございました。読者の皆様には大変ご迷惑をおかけいたしました。
訂正してお詫び申し上げます。

	誤	正
66 頁 図表	該当の表にシール貼付けいたしました	
68 頁 図表		
70 頁 図表		
86 頁 本文 11 行目	周囲をどのよう巻き込めば	周囲をどのように巻き込めば
86 頁 本文 13 行目および 14 行目	プロジェクトマネメント	プロジェクトマネジメント
110 頁 図表中央「これから」右二行目	ヒューマンエラーの現象	ヒューマンエラーの減少
130 頁 図表内 Gap②上司	先輩がも少ない	先輩も少ない
136 頁 「受講者の声」表中央下から二行目	ズムーズに	スムーズに

70 頁　正しい表


Step1 導入
1 Gain attention
注意を喚起する
例 学習テーマに即したトピックスの話からスタートする
2 Inform learner of objectives
目標を知らせる
例 学習の目的や目標を明確に示し伝える
3 Stimulate recall of prior learning
前提知識を思い出させる
例 今回のテーマと紐付く既に知っていることを思い出させるためのクイズを出したりするなど、脳の準備を助ける
Step2 情報提示
4 Present the Content
コンテンツを提示する
例 今回何を学ぶのか具体的に知らせるために、資料を配る、PPTを用いて講義をする
5 Provide guidance
学習指針を与える
例 より理解を深めるために、具体例を示したり、ビジュアルを見せたり、メディアを活用したりする
Step3 学習活動
6 Elicit performance (Practice)
パフォーマンスを引き出す/練習する
例 脳へのインプットから脳からのアウトプットを意識して、ドリル問題にトライしたり、実際に体を動かし練習する（安心して失敗してOKだよ）
7 Provide feedback
フィードバックを与える
例 練習を見ていた講師がコメントを与えたり、eラーニングであれば、自動採点し、間違っていれば正しい答え・解説を提示する
Step4 まとめ
8 Assess performance
学習成果を評価する
例 当初掲げていた学習目標を達成したかどうかを測定するためのペーパーテストや実演テストを実施し、採点する（合否判定）
9 Enhance retention & Transfer to the job
保持と仕事への応用を強化する
例 研修の最後に今日何を学んだのか、そして、今日学んだことをどのように仕事に活用するかをまとめシートやフリップチャートに書いてもらう
Gagne's 9Events of Instruction