

B03 効果的なOJTを実施するための指導法

【受講対象】

【概要】

後輩従業員へのノウハウの継承を目指して、中堅・ベテラン従業員がもつ経験や技能をOJTを通じて後輩従業員に伝達するための知識と技能を習得する。

中堅・ベテラン層

会場：独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構 愛知支部 名古屋事務所
(名古屋市中区錦1-10-1 MIテラス名古屋伏見5階)

講師：高橋 慶 (株式会社インソース名古屋支社)

カリキュラム

■ 人材育成の プロセス 《1.5 h》	<u>部下・後輩の立場になって考える</u> <ul style="list-style-type: none">・当時不安だったこと (ワーク：若手の頃に不安だったことは)・部下・後輩の不安を理解する ～「初めての仕事」と「人間関係」への不安～
	<u>OJTとは何か</u> <ul style="list-style-type: none">・OJTとは「On the Job Training」・「実務能力」を習得させる・「考え方の軸」を確立させる・OJTの「準備」・Off-JTとの組み合わせ・OJTトレーナーの役割 (ワーク：あなたがOJTトレーナーとして組織から求められている役割とは?)・OJTを始める前にやるべきこと
■ 効果的なOJT の進め方とポイント 《1.5 h》	<u>育成計画を立てる</u> <ul style="list-style-type: none">・ステップごとの目標を立てる・目標を細分化する ・指導をプロデュースする (ワーク：部下の現状を踏まえた、3か月間の育成計画を立てる)
■ 現場で活かせる 実践的指導法 《3 h》	<u>OJTの進め方</u> <ul style="list-style-type: none">・指示の仕方・指示した内容を確認する・報告させる、相談を受ける (ワーク：上司への報告時に何となく気後れしてしまうことは?)・効果的なほめ方 (ワーク：部下・後輩のほめるところを発見する)・「叱る」ということの意味 (ワーク：注意しなければと思いつつ、ためらってしまうことは?)・不平不満の受け止め方～まずはきちんと聞く～
	<u>ケーススタディ・まとめ</u> <ul style="list-style-type: none">・ケース1：何度注意しても社会人らしい格好ができない場合・ケース2：メンバーが自分で考えない場合