

B05・B06 効果的なOJTを実施するための指導法

【受講対象】

中堅・ベテラン層

【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。

会場：(B05) 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)

会場：(B06) 独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構 愛知支部 中部職業能力開発促進センター
(ポリテクセンター中部) (小牧市下末1636-2)

講師：野々山 幸生 (株式会社インソース)

カリキュラム

<p>■ 人材育成のプロセス 《1.5h》</p>	<p><u>部下・後輩の立場になって考える</u> ①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) ②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～</p> <p><u>OJTとは何か</u> ①OJTとは「On the Job Training」 ②「実務能力」を習得させる ③「考え方の軸」を確立させる ④OJTの「準備」 ⑤Off-JTとの組み合わせ ⑥OJT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る役割とは?) ⑦OJTを始める前にやるべきこと</p>
<p>■ 効果的なOJTの進め方とポイント 《1.5h》</p>	<p><u>育成計画を立てる</u> ①ステップごとの目標を立てる ②目標を細分化する ③指導をプロデュースする (ワーク：部下の現状を踏まえ、3か月間の育成計画を立てる)</p>
<p>■ 現場で活かせる実践的指導法 《3h》</p>	<p><u>OJTの進め方</u> ①指示の仕方 ②指示した内容を確認する ③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?) ④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) ⑤「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?) ⑥不平不満の受け止め方～まずはきちんと聞く～</p> <p><u>ケーススタディ・まとめ</u> ①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 ②ケース2：メンバーが自分で考えない場合</p>