

## B13 効果的なOJTを実施するための指導法

### 【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：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"><li>・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)</li><li>・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～</li></ul>
	<u>OJTとは何か</u> <ul style="list-style-type: none"><li>・OJTとは「On the Job Training」</li><li>・「実務能力」を習得させる</li><li>・「考え方の軸」を確立させる</li><li>・OJTの「準備」</li><li>・Off-JTとの組み合わせ</li><li>・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?)</li><li>・OJTを始める前にやるべきこと</li></ul>
■ 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"><li>・ステップごとの目標を立てる</li><li>・目標を細分化する</li><li>・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)</li></ul>
■ 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"><li>・指示の仕方</li><li>・指示した内容を確認する</li><li>・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?)</li><li>・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)</li><li>・「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?)</li><li>・不平不満の受け止め方～まずはきちんと聞く～</li></ul>
	<u>ケーススタディ・まとめ</u> <ul style="list-style-type: none"><li>・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</li><li>・ケース2：メンバーが自分で考えない場合</li></ul>