

B. 生涯キャリア形成	効果的なOJTを実施するための指導法
技能・ノウハウ継承	

コースの ねらい	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。
-------------	--

講義内容	「基本項目」		「主な内容」	訓練時間 (H)
	1	人材育成のプロセス	(1) 育成の目的 ・アイスブレイクを兼ねた人材育成の目的明確化 (グループワーク) (2) OJT、OffJTの違い ・OJT、OffJTのメリットとデメリット ・OJTの限界と改善点 (グループワーク) (3) 人材育成の方向性 ・人間の成長目的とは ・応用力と適応力とは ・応用力と適応力の向上方法とは	1.5
	2	効果的なOJTの進め方とポイント	(1) OJT計画作成のプロセス ・業務の選定、目的、対象者の状況把握、業務の分類と分割、目標設定など (2) 業務の分類と分割 ・ロジックツリーのルール ・業務の分類と分割演習 (個人＆グループワーク) (3) 計画作成 ・目標設定 ・期間設定 (個人＆グループワーク)	1.5
	3	現場で活かせる実践的指導法	(1) 効果的な指導法 ・対象者が考えている「ありたい姿」と目的との関連付け ・「デモンストレーション型」「ハンズオン型」「コーチング型」指導 ・ポジティブなフィードバック (グループワーク) (2) 指導上の各種対応スキル ・モチベーションの低下、応用できない、理解しているか不安など ・受講者の抱える問題や悩みについての探求 (グループワーク) (3) 振り返り ・より身につけること、捨てることなど ・Q&A	3.0
	演習	基本項目1：約30分 基本項目2：約1時間 基本項目3：約2時間		
合計時間				6.0

カリキュラム作成のポイント
日本企業にとってOJTは大きな生産性向上手段だが、それだけに指導する側のスキル不足が顕著に現れてくる。当カリキュラムでは、OJT計画・実施に必要な基本事項を学び、様々なタイプの育成対象者に合わせた指導スキルを学んでいただくように構成されている。また、各受講者が抱えているOJTに関する問題や悩みにも対応する時間を基本項目(3)で設定しているのでご活用いただきたい。