

カリキュラム

機構施設名：大分職業能力開発促進センター

実施機関名：株式会社インソース九州支社

B. 生涯キャリア形成	技能・ノウハウ継承	078 効果的なOJTを実施するための指導法
-------------	-----------	------------------------

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、演習」	訓練時間 (H)	
	1	人材育成のプロセス	(1)今の時代に求められるOJTとは 【ワーク】指導を受ける立場だったときに不安だったことを共有する (1)部下・後輩の不安を理解する (2)「ゆるい職場」にしないために (3)若手世代への理解～Z世代	1.0
	2	効果的なOJTの進め方とポイント	(1)OJTで求められることを考える (1)OJT指導者の役割 【ワーク】自身がOJT指導者として、組織から求められている役割を考える (2)個人の成長を組織の成長につなげる (3)OJTとは「On the Job Training」 (4)「実務能力」を習得させる (5)「考え方の軸」を確立させる (6)OJTの「準備」 (7)Off-JTとの組み合わせ (8)OJT指導者に必要な姿勢 (2)育成計画を立てる (1)ステップごとに目標を立てる (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・後輩の現状を踏まえ、3カ月間の育成計画を立てる	2.0
	3	現場で活かせる実践的指導法	(1)OJTの進め方 (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・先輩に報告するのに気後れしたことを共有する(4) 効果的なほめ方 【ワーク】部下・後輩のほめるところを書き出してみる (5)「叱る」ということの意味 【ワーク】注意をためらってしまうことを共有する (6)指導とハラスメントの違い (7)不平不満の受け止め方 ～まずはきちんと聞く (2)ケーススタディ 【ケーススタディ】ケースについてどのように指導をすればよいかを検討し、グループでディスカッションをする	3.0
合計時間			6.0	

カリキュラム作成のポイント	本訓練は職場においてOJT担当として、新人・若手の指導を担当する中堅・ベテラン従業員の方を対象とした訓練になります。一時的な部下指導とは異なり、計画性をもって新人・若手を育てるための考え方・指導の仕方を学べる内容です。現場であり得るケーススタディに取り組む時間を多くとり、どのようなパターンでも対処できるようになっていただきます。
---------------	---

訓練に使用する機器等	
●機器・ソフトウェア(受講者用)	●機器・ソフトウェア(講師用・その他)
PC等の機器は使用いたしません。	PC等の機器は使用いたしません。
●使用するテキスト	●利用事業主に用意をを求める機器等
インソース作成テキストを弊社印刷の上、納品いたします。	①ホワイトボード(可能であれば2枚) ②マーカー(黒2本、赤1本、青1本) ③人数が多い場合や会場によってはマイク ④受講者の名前がわかる名札か席次表の御用意をお願いいたします。