

カリキュラム(案)

機構施設名： 和歌山職業能力開発促進センター  
 実施機関名： 一般社団法人中部産業連盟

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

<b>コースの ねらい</b>	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。
---------------------	--

「基本項目」	「主な内容」	訓練時間 (H)	
<b>基本要素</b>	1. 人材育成のプロセス	(1) 研修の背景と狙いの共有 ・少子高齢化、VUCAの時代において、新入社員アンケートの変化からも、この10年で教えられる側の意識は大きく変化している。外部環境、内部環境の変化からOJT、人材育成の目的や方向性を共有する。 ・管理職に求められる俯瞰する視点や、やり方(Doing)と同時にあり方(Being)の重要性を説明する。 ・チェックリストを使い、自部署でOJTが進まない阻害要因を自ら明らかにする。 (2) OJTのための知識と心構え ・ピグマリオン効果などOJTに欠かせない知識やスキルを解説する。 ・準備⇒説明⇒実行⇒実践の4つのステップについて、具体的に説明するとともに「できていないのは教える側の責任」という原則を解説する。 ・伝える側と伝えられる側のコミュニケーションギャップの例をもとに、5W2Hを共有する必要性を説明する。	(1)0.5H (2)0.5H
	2. 効果的なOJTの進め方とポイント	(1) 任せ方と動機づけ ・仕事を任せる上司・部下の失敗事例をもとに、伝え方のどこが間違っているのか、ワークとディスカッションで検討する。ARCSモデルに当てはめ、いかに仕事を上手に任せて、業務後のフォローをするのか、考える。 ・気持ちが伝わりやすく、感情的になりやすいSNS、メッセージによるコミュニケーションの特性を知り、効果的な活用法を共有する。 (2) 教えられる立場から考える ・自身の教えられた体験を振り返り、グループ・ディスカッションで時代にマッチした教え方を考える。 ・中堅、ベテランは、自身がいかにスムーズに作業をこなし、判断力があるのかを意識できていないことが多い。今一度、何も知識、経験がない新人に教える難しさを思い出させる。 ・上司は分かりやすい言葉と、部下は理解度をお互いに伝えるコミュニケーションのポイントを、ペアでのワークを通して体験する。	(1)0.5H (2)0.5H
	3. 現場で活かせる実践的指導法	(1) ティーチングとコーチング ・ティーチング(教える)とコーチング(引き出す)の違いを共有し、部下の成長に合わせて使い方を考えるSL理論について講義する。 ・コーチングの3要素、成功循環サイクルを通して、自己開示、フィードバックや信頼関係構築の重要性に気づかせ、ロープレを通して相手の言いたいことや気持ちを引き出すコミュニケーション、対話のロープレ演習をする。 (2) 業務を分割する ・具体的に自身の業務の中から任せたい業務をプロセスに沿って分割し、業務の難易度をそれぞれに設定することで、任せたい業務を検討しやすくする。 (3) OJT計画を立てる ・任せたい業務をどの時期にどの部下に教えていくのか、部下の状況も考慮するなどのポイントを伝え、半年分の育成計画表を立てる。	(1)0.5H (2)0.5H (3)0.5H
<b>演習</b>	【ワーク&ディスカッション】OJTの阻害要因 【ワーク&ディスカッション】石井さんのケース(業務を伝えるケース演習) 【グループディスカッション】任せ方の失敗事例に学ぶ 【ワーク&ディスカッション】「いい教え方、悪い教え方」 【ペアワーク】「図形描写」 【ロープレ】①ハイポイントインタビュー、②傾聴ワーク 【ワーク】業務の棚卸しと構造化 【ワーク】育成計画の策定	2.5H	
<b>合計時間</b>		6.0H	

<b>カリキュラム作成のポイント(創意工夫した点)</b>
組織力を向上させるためのOJTを目指し、ワークや討議、ロープレを通じて実践的な「ティーチング」「コーチング」の技術を身に付けます。 業務を任せるための人間関係構築に向けたマインドセットを促すとともに、具体的な研修計画を立てるワークも行います。 上記のカリキュラム案以外にも短い対話を多くし、講義中心ではなく受講生中心のアクティブラーニングとし参加者意識を高めます。

<b>訓練に使用する機器等</b>	<b>●機器・ソフトウェア(受講者用)</b>	<b>●機器・ソフトウェア(講師用・その他)</b>
	特になし	・PC(講師用・持参します) ・プロジェクタ ・スクリーン ・ホワイト
<b>●使用するテキスト</b>	・オリジナルテキスト ・ワークシート	<b>●その他</b>
		・オリジナルの問題演習を通し、講義内容の定着を図る。

<b>利用事業主に用意を求める機器等</b>	<b>備考</b>
・プロジェクタ ・スクリーン ・ホワイトボード ・マーカー(赤・黒)	