

日程表

OJT研修（一般職員向け）

1 研修のねらい

初任者や後輩を職場でサポートするために、OJT（On The Job Training）の意義、しくみを理解した上で、OJTの実践を学び、職場での活用を図る。

2 対象者（予定人員30名）

20～30歳代で初任者や後輩をサポートする職員

3 研修の概要

本研修では、新人の教育育成担当者、トレーナーの職場における意義と役割、実践のための基礎知識と最低限必要なスキルを学びます。新人を前向きに動機づけるための関係づくりやサポートの視点を理解し、ケース演習を通して、ほめる、叱る、などの具体的な指導法のポイントをつかみます。彼等が指示に従うだけでなく、「自分で考えながら仕事に取り組む習慣」を育てるための、コーチングの考え方に基づいた効果的な日常の問いかけ方（質問の仕方）、場面に応じたコミュニケーション手法を身につけます。

※カリキュラム（時間割）の時間配分は目安です。途中休憩時間を含みます。内容は多少変更する場合があります。

※研修は講師解説（インプット）と個人・ペア・グループ別の対話とロールプレイングのワーク（アウトプット）によって進みます。時間の使い方の目安として、インプット3.5割、アウトプット6.5割で構成されています。

4 日程

平成30年11月26日（月） [1日]

| 時間割 | | 講師 |
|-------|--------------------------------------|---------------------------------|
| 11/26 | 9:00 ～ 9:15 オリエンテーション | ナレッジネットワーク株式会社 代表取締役 森戸 裕一 氏 |
| | 9:15 ～ 10:30 OJTとは何か/OJT担当者の役割 | |
| | 10:30 ～ 12:00 OJT担当者に求められる視点とスキル | |
| | 13:00 ～ 14:00 新人への理解と指導ポイント | |
| | 14:00 ～ 15:30 基礎スキル①新人のモチベーションとコーチング | |
| | 15:30 ～ 16:45 基礎スキル②考えることを促す質問の仕方 | |
| | 16:45 ～ 17:00 アンケート、事務連絡 | |