

OJT研修(一般職員向け)〈オンライン研修〉

～新任者や後輩を職場でサポートするためのOJTの意義・仕組みを理解する～

カリキュラム

- 1.OJTとは何か／OJT担当者の役割
- 2.OJT担当者に求められる視点とスキル
- 3.新人への理解と指導ポイント
- 4.新人のモチベーションとコーチング
- 5.考えることを促す質問の仕方

概要

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、ケース演習を通じて、「ほめる」「叱る」などの具体的な指導法のポイントをつかむ。
また、「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に基づいた効果的な日常の質問の仕方を学ぶ。

研修情報

- 日 程： 令和7年6月18日(水)【1日】
- 対象者： 主査級以下の職員
- 形 式： オンライン(Zoom)

時間割

講師

時間割	講師
9:55 ～ 10:00 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
10:00 ～ 12:00 講義	
12:00 ～ 13:00 昼休憩	
13:00 ～ 16:00 講義	
16:00 ～ 16:05 事務連絡	

1
日
目