

OJT担当者向けワークショップ(2日間)

【研修タイムテーブル】

9:30-17:00 休憩含む

		9:30	12:00	13:00	17:00
		午前内容		午後内容	
1 日 目		オリエンテーション(研修の進め方・自己紹介・お願い事項など) OJT 制度と OJT トレーナーに期待すること (人事部など担当部門よりスピーチ) OJT とは何か ・OJT の考え方 ・新入社員の気持ちを理解する		どんな社員を育てたいか、OJT で何を教えればよいか 【演習】ディスカッション「期待される人材像を作る」 新入社員に期待することを具体的に言葉や絵で表現する グループ毎に作成し、発表、全体で共有する 指導計画表 【演習】ディスカッション「指導計画シート」 いつ誰が何を教えるかを計画し、シートを作成する グループ毎に作成し、発表、全体で共有する	
		”ティーチング”と”コーチング”の考え方 ・ティーチングとは 【演習】「大切な価値観」を教えるには(考えて書く演習) 【演習】新入社員が書いた文章を添削する(赤ペンで添削する) ・コーチングとは 【演習】課題抽出「どのような事態に悩んだり、困ったりするか？」 【演習】事例研究「対応方法を考える」 数種類の事例について考え、ティーチングやコーチングでのアプ ローチ法をまとめる		新入社員の「指導上基本方針」を立てる 【演習】ディスカッション「指導方針3ヶ条」の作成 OJT 担当者としての指導方針を作成する グループ毎に作成し、発表、全体で共有する OJT 目標の設定と評価の留意点 【演習】OJT における「目標と評価コメント」 具体的な目標の書き方を練習する 【演習】ライティング:「セルフチェックリストの作成」 【演習】ディスカッション:「成長を支援する声掛け集の作成」 OJT 今後の流れの解説(人事部など担当部門よりスピーチ) 研修のまとめとふりかえり	

午前午後ともに、途中に小休憩を挟みます