

# OJT 研修

## 特徴 と ねらい

OJT の重要性を理解し、実践に必要なマインドとスキルを習得します。OJT はプレマネジメントであり、担当者のマネジメント能力開発に貢献します。最大のねらいは OJT を通じて担当者自身が成長を実感することです。

### ■プログラム【6～7時間(1日研修)】

時間	項目	内容
6時間 ～ 7時間	☆オリエンテーション	・研修のねらいと進め方
	●OJT担当者の役割と心構え (講義と実習)	・OJT とは？OJT の目的とは？ ・「新人を育成すること」
	●OJT担当者の自己理解 (実習)	・自身の対人対応における傾向を知る
	●職場での指導のポイント・基本ステップ (講義)	・指導のポイント ・指導の基本ステップ(フロー)
	●OJTに必要なコミュニケーションスキル (講義と実習)	・傾聴とは？～効果・基本技法～ ・「質問スキル」と「承認スキル」
	●指導に活かす効果的な伝え方 (講義と実習)	・アサーション(さわやかな自己表現) ・コミュニケーションの3タイプ(攻撃型・受け身型・効果的表現型)
	●OJTのケーススタディ (グループワーク)	・事例の OJT 課題と解決策を考える ・グループ代表による発表と全体シェア
	●OJTの実践に活かすために (グループワーク)	・OJT 担当者として今後の取り組みを考える ・グループ代表による発表と全体シェア
	☆研修のまとめ	・まとめと質疑応答

## 受講者 の声

- ・講師と受講者の対話によるコミュニケーションスキルの実演がわかりやすく良かった
- ・コミュニケーションをより大切にし、部下との信頼関係を築きたいと思った
- ・自分本位にならずに「相手の気持ち」を引き出していくということを日常的に行えるようになりたい