

■OJT研修

◆**ねらい** :OJTを通じて経験や技能を部下・後輩に伝えるための知識と技術を習得します。相手の観察やOJT計画の立案から、ティーチング・コーチング・承認・注意の仕方まで、育成に必要なコミュニケーションを演習を交えて身につけます。

◆カリキュラム案

時間	内容	手法
AM	<u>1. オリエンテーション</u> (1)研修の目的、進行ルール (2)ウォーミングアップ <u>2. 人材育成の要素</u> (1)人材育成の必要性 (2)育成に求められる3つの支援 (業務支援・内省支援・精神支援) <u>3. OJTの基本</u> (1)OJTとは何か (2)部下・後輩を観察する(能力・動機／外面・内面) (3)OJT計画の立案 ①目標設定のポイント(ストレッチゾーン) ②演習:OJT計画の立案	講義 グループワーク 講義 個人ワーク 講義 個人ワーク
PM	<u>4. 部下育成コミュニケーション</u> (1)ティーチングの基礎(やってみせ→説明→実践→確認) (2)コーチングの基礎(観察・傾聴・承認・質問) ①質問の種類と使い分け ②ショートコーチング(GROWモデル) (3)演習:質問の実践 <u>5. 注意する・承認する</u> (1)「怒る」と「叱る・注意」の違い (2)Iメッセージで注意を伝える(演習:Iメッセージへの変換) (3)承認の分類(結果承認・行動承認・存在承認) <u>6. まとめ</u> (1)学びの活用を考える	講義 ペアワーク グループワーク 講義 個人ワーク グループワーク 講義 個人ワーク