

プログラム案

〔管理職向け〕 OJT支援者研修

本プログラムのねらい

- 新入社員OJTにおける管理職の責任と期間中の具体的な役割を理解します。
- OJTリーダーの選定や体制作りなどOJTの運用に向けた準備を検討します。
- OJTリーダーへ方向性を明示できるための指導方針やOJT計画の骨子を策定します。
- 他社のOJTの状況、昨今の新人の傾向などから、OJT期間に発生しうる問題を想定します。

スケジュール

時間	一日目
9:00	1. 新入社員OJTの重要性 1) 中間管理者に課せられる責任と権限 2) 新入社員教育の本質的意味と重要性 3) 新入社員の1年間とOJTの特徴 〔講 義〕
10:00	2. OJTスタート段階での管理職の役割／体制作り 1) OJTの基本構想作り ○職場状況の確認 ○OJTリーダーの選定基準 2) OJTリーダーへの委任方法 ○OJTリーダーの特性分析と成長機会の設計 ○委任時のポイントと権限委譲、指導方針の作成 〔演 習〕
12:00	***** 【 昼 食 】 *****
13:00	3. OJT計画の組み立て方、計画骨子の策定 ○新入社員に何を教えるべきか、OJT期間の考え方 ○指導項目リスト ―漏れなく、確実に教える― ○期間別マスタープラン ―戦力として活用する方策― 〔演 習〕
16:00	4. 新入社員やOJTリーダーとのかかわり方 ○他社で見られるOJTの傾向と留意点 ○昨今の新入社員の傾向や特徴 ○指導責任者としての役割 ○OJT期間中に発生する問題への対応 ○状況把握の方法と観察ポイント ○OJTの進捗管理 〔講 義〕 〔演 習〕
17:00	★まとめ

頃終了

*進行状況により、スケジュールを変更することがあります。