

新OJT研修 指導におけるスケジュールと配付資料等

前提：研修生 30 人 （6 人×5 班）

第 1 日目	時間配分 の目安	スラ イ ド	基本シート
第 1 章. 今なぜOJTなのか？（導入） ・ OJT の現状と課題（導入講義）	30 分 (10 分)	1～8	1-1、1-2
<div> グループワーク：自己紹介 本研修に参加した理由と自己紹介 （各班 6 人×2 分＝約 15 分） </div>	(15 分)	9	1-3 （ワーク前）
・ データにみる OJT	(5 分)	10	1-4（説明前） 1-5（説明前）
第 2 章. OJT 機能不全の実態 ・ OJT が機能不全に陥る背景・職場の変化	45 分 (5 分)	11、 12	
<div> （討議）「OJT で悩んだこと（困っていること）」 ①考える時間(2 分) ②班別討議（15 分） ③全体での情報共有（班別発表） （2 分程度×5 班＝約 10 分） </div>	(30 分)	13	2-1（討議前）
・ 講師コメント（10 分） ※ 講師は挙げられた課題を分類し、キーワードをいくつか示す キーワード例 世代間ギャップ、上司も部下も忙しい、多様性の増した職場（育児期、再任用、嘱託、パート・・・）	(10 分)	14 ～ 19	2-2、2-3
休憩（1 時間）			
第 3 章. 実践的 OJT ・ OJT の基本・仕事の教え方（15 分）	3 時間 45 分 (15 分)	20 ～ 22	3-1
<div> （討議）「自分が経験してきた OJT」 ①考える時間（2 分） ②班別討議（20 分） ③全体での情報共有（班別発表） （3 分程度×5 班＝約 15 分） </div>	(40 分)	23	3-2（討議前）
※ 自分がこれまで OJT で成長したと思えたのはどんなときかを共有し、指導役にどのような声掛けをしても良かったかなど具体的に話し合う。			

<p>・ 講師コメント (5 分)</p> <p>※ 想定される例：高い目標、上司の的確な指示、自分に裁量権、修羅場を乗り越えた自信</p> <p>※ 同じ経験をしていても受け止め方によって異なる、またそれによって成長する人としらない人がある、と説明して経験学習につなげる。</p>	(5 分)		
休憩 (10 分)			
・ 人が育つプロセス、経験学習 (講義)	(10 分)	24 ~ 27	3-3
・ コーチングのスキル (講義)	(10 分)	28 、 29	3-4
○傾聴のスキル	(20 分)	30	3-5 (演習前)
<div> <p>(演習) 傾聴のスキル</p> <p><u>テーマ「私の好きな○○」</u></p> <p>各班 2 人 1 組で、</p> <p>①各自が話すことを考える。(2 分)</p> <p>②話を聞かない態度で聞く。(2 分)</p> <p>③熱心に話を聞く態度で聞く。(2 分)</p> <p>話し手と聞き手を交代して②、③を再度行う。</p> <p>④感じ方の共有 (3 分)</p> <p>(①2 分 + (②2 分 + ③2 分) × 2 セット + ④3 分 = 13 分)</p> <p>説明も含めて約 15 分</p> </div> <p>・ 講師コメント (5 分)</p>		31	
○質問のスキル	(20 分)	32 、 33	3-6 (演習前)
<p>・ 講師による説明 (5 分)</p> <div> <p>(演習) 質問のスキル</p> <p><u>テーマ「私の職場の良いところ」</u></p> <p>①各自が話すことを考える。(2 分)</p> <p>②各班 2 人 1 組で、A さんが「私の職場の良いところ」を話し、B さんがそれを傾聴する。その際、B さんは、相手が話しやすいような質問を投げかける。(3 分)</p> <p>③話し手と聞き手を交代して (B→A) 再度行う。</p> <p>(①2 分 + (②3 分 + ③ 3 分) = 8 分)</p> <p>説明も含めて約 10 分</p> </div>			

<p>○フィードバックのスキル</p> <p>・講師による説明 (5分)</p> <div> <p>(演習) フィードバックのスキル</p> <p>上司役として研修員から代表者1名を選ぶ。面談の場を想定して、講師は設定に基づいて話をする。研修員は上司として傾聴し、質問し、フィードバックを行う。(5分)</p> <p>代表者の行った傾聴・質問・フィードバックについて、フロア研修員がコメントを行う。(5分)</p> </div> <p>・講師コメント (5分)</p>	(25 分)	34	3-7 (演習前) (2 枚)
休憩 (10 分)			
<p>○内省促進のスキル</p> <p>・講師による説明 (5分)</p> <p>内省の重要性</p> <p>内省のポイント</p> <div> <p>(演習) 内省促進のスキル</p> <p>テーマ「自分が失敗したときの経験」</p> <p>①各自が話すことを考える (2分)</p> <p>②各班内の1名が失敗談を話し、別の1名が「内省のポイント」に沿って質問をしながら傾聴する。他の班員はこのやりとりを観察する。(3分)</p> <p>③経験から学べることや、今後に生かせることを全体で討議 (4分)</p> <p>この②、③を全員について行う</p> <p>(①2分+ (②3分+③ 4分) ×6セット=約 45分)</p> </div> <p>・講師によるコメント (5分)</p>	(60 分)	35、 36 37	3-8① (演習前) 3-8② (演習前)
<p>指導の仕方</p> <p>「指導のポイント」を配付し、1日の内容の振り返り</p>	15 分		

第2日目	時間配分 の目安	スラ イド	基本シート
開始前に、班のメンバーの入れ替えを行う (6人×5班=30人)		38	
第4章. チームで働く意義・教えあう(新上司の役割) 冒頭、1日目の内容の振り返り ・導入説明	2時間10分 (10分) (5分)	39 ~ 41	4-1
<div> (討議)「OJTが進む理想的な職場とは、どんな職場か？」 ①考える時間(2分) ②班別討議(15分) ③全体での情報共有(班別発表) (3分程度×5班=約15分) </div> ・講師による解説(15分) 理想的な職場環境と、みんなで教えあうイメージの共有	(55分)	42 ~ 49	4-2(討議前) 4-3
休憩(10分)			
<div> (討議)「チームで教えあう職場をつくるには上司はどうするべきか？」 ①考える時間(2分) ②班別討議(15分) ③全体での情報共有(班別発表)(3分程度×5班=約15分) </div> ・講師による解説(20分) ※ 場づくり、雰囲気づくりの重要性 ※ 上司に期待するのは背中を押してもらうこと、教えてもらうのは同僚から(関連データ紹介等)	(50分)	50 ~ 59	4-4(討議前) 4-5、4-6
指導の仕方 「指導のポイント」を配付し、振り返り	20分		
休憩(1時間)			

<p>第5章. 対応に困ったケース</p> <p>○アサーションのスキル</p> <ul style="list-style-type: none"> ・講師説明 (5分) アサーションの考え方 DESC 法 <p><u>(演習) DESC 法を使ってみよう</u></p> <p>2人1組で、与えられたケース(3つ)について、アサーティブな台詞を考えて発表する。</p> <p>ペアで考える時間(2分)+班内発表(2分)</p> <p>3セット=約15分</p>	<p>2時間40分</p> <p>(20分)</p>	<p>60 ~ 66</p>	<p>5-1 (演習前)</p> <p>5-2① (演習前)</p> <p>5-2② (演習後)</p>
<p>○ロールプレイング</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><u>(演習) ロールプレイング</u></p> <p>①状況設定の紙を配布・解説・シートを読ませる (10分)</p> <p>(班内で上司役1名、部下役1名を選ぶ。残りの者は観察者。)</p> <p>②上司役及び部下役がロールプレイングを行う。(8分)</p> <p>※ 部下役の研修員が、発言の中でプライベートな事情を明かすので、上司役の研修員はそれに対応</p> <p>③ロールプレイング終了後、観察者から、良かった点と改善点をフィードバック (5分)</p> </div> <p>・講師の講評及びアドバイス (5分)</p>	<p>(30分)</p>	<p>67、68</p>	<p>5-3① (演習前)</p> <p>5-3② (演習前)</p> <p>※5-3②は部下役の研修員のみ配付する(演習後に全研修員に配付する)</p>
<p style="text-align: center;">休憩 (10分)</p>			
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><u>(討議)「対応に困ったケースについて」</u></p> <p>① 話すことを考える (2分)</p> <p>② 対応に困ったケースを具体的に話す (1人5分 (5分×6人=30分))</p> <p>③ そのうち1つの例を選び、どのように対応したら良いのか、班で自由討議 (30分)</p> <p>④ 全体での情報共有(班別発表) (5分×5班=25分)</p> </div> <p>※2日目の午前中に出された発表の板書を示しながら、なるべく具体的な対応策を考えるように指示</p> <p>・講師による解説 (10分)</p>	<p>(100分)</p>	<p>69</p>	<p>5-4 (演習前)</p> <p>参 考 シ ー ト 5-1 (4枚)</p>
<p>第6章. 総括まとめ・指導の仕方</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職場に戻ってから取り組むことを書く→班内で発表 ・「指導のポイント」を配付し振り返り 	<p>30分</p>	<p>70 ~ 73</p>	<p>6-1、6-2</p>