



OJT指導者研修

～新人・後輩指導の基本スキル習得編～

OJT指導者として、OJTの意義を理解の上、OJTによる育成計画の策定方法を学ぶと共に、実際に「3ヵ月間の育成計画」を立て、明日からのOJTに役立てていただきます。また、仕事の指示の仕方・ほめ方・叱り方等、具体的な進め方を修得し、更にケーススタディを通して、実践力を高めていただきます。

■ 講座内容 ■

1. 若手の立場になって考える
 - (1) 若手の頃に不安だったことは
 - (2) 不安のもととは不慣れな「仕事」と「人間関係」
2. OJTとは何か
 - (1) OJTとは
 - (2) 「実務能力」を習得させる
 - (3) 「考え方の軸」を確立させる
 - (4) OJTは「準備」、「継続」、「協働」
 - (5) Off-JTも大切
 - (6) OJTトレーナーの役割
 - (7) OJTトレーナーに求められるもの
3. 育成計画を立てる
 - (1) ステップごとに目標を立てる
 - (2) 目標達成の具体的な内容を設定する
 - (3) 具体的な指導を行う適任者を割り振る
4. OJTの進め方
 - (1) 指示の仕方
 - (2) 指示した内容を確認する
 - (3) 報告させる、相談を受ける
 - (4) 効果的なほめ方
 - (5) 「叱る」ということの意味
 - (6) 不平不満の受け止め方
5. ケーススタディ

■ 開催要項 ■

- 日 時 令和7年 2月6日 (木)
10:00～16:30
- 会 場 豊橋商工会議所 会議室
- 対 象 現場リーダー、教育担当者
- 受講料 会員企業 9,000円/名
(東三河 各商工会議所・商工会 会員)
非会員企業 14,000円/名
- ※申込後、1/30(木)以降の参加取消は受講料全額のキャンセル料が必要となります。
- 定 員 30名 (最少開講人数：10名)
- 申込方法 下記申込書をFAXなどでお送りください。会議所ホームページからの申込も可能です。

開催日の10日前頃「確認書とお支払いのご案内」を申込担当者様宛FAX等でお送りします。
※通信障害等による申込書未着について当所は責任を負いかねます。

■ 講師紹介 ■

株式会社 インソース 岩村 良恵 氏
外資系航空会社に勤務後、講師業務開始。大手自動車メーカー等に於いて接客マナー・国際コミュニケーション、通訳、翻訳等に従事。2019年より同社講師に就任。

切り取らずにこのままFAXしてください。

東三河産業アカデミー (当セミナー担当 豊橋商工会議所 ビジネスサポートセンター) 行 (FAX: 0532-53-7210)

「OJT指導者研修」受講申込書 (R7.2.6 開催)

所属商工会議所・ 商 工 会 名	() 商工会議所・商工会 ※御社が会員として入会されている商工会議所・商工会名を()内に記入してください。 どちらにも加入されていない場合は空欄で結構です。		
事業所名		受講者氏名	役職または所属
所在地	(〒 -)		
TEL/FAX	TEL	FAX	
申込担当者	氏名	役職または所属	メールアドレス
業種(○印)	製造・建設・小売・卸売・サービス・ その他 ()	受講料	会 員 円 非会員 円

※ご記入いただいた情報は、メールでの各種案内・情報の提供・配信、セミナー参加者の実態調査・分析のために利用する場合があります。