

新規採用職員を育てる指導者研修

対象 新規採用職員指導職員
 ◎ オンライン研修が可能
 ◎ e-ラーニング置き換えが可能



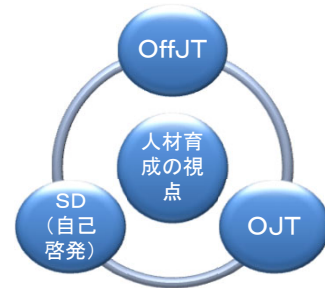
研修の目標観

- 1 新規採用職員の指導者としての役割の重要性を理解する。
- 2 新規採用職員の育成に必要な心構え・知識・スキルを身に付ける。



研修のポイント

- ・新規採用職員の指導者として求められる役割として、人材育成の3つの視点から育成します。
 1 O f f J T（職場外訓練） 2 O J T（職場内訓練、
 3 S D（自己啓発）（右図参照）
- ・新規採用職員の育成に必要な5つのスキルを習得します。
 1 教える力 2 傾聴する力 3 質問する力
 4 指摘する力 5 計画する力（右図参照）



新規採用職員の指導者に必要な5つのスキル

- 1 教える力、2 傾聴する力、3 質問する力
 4 指摘する力 5 計画する力

※下記プログラムは一例です。貴組織のご要望に合わせてプログラムをご提案させていただきます。

	タイムスケジュール	進め方
午前	「新規採用職員の指導者の役割とは」 ・人材育成の3つの視点	講義
	「新規採用職員の指導者としての期待役割」 ・周囲（上司、同僚、新規採用職員、他部門関係者）から期待されている役割の点検、共有	講義・グループ演習
午後	「新規採用職員の育成に必要な5つのスキル」 1 教える力（指導者として啓発的な教え方を学ぶ）	講義 個人・ペア演習
	2 傾聴する力（5つの傾聴レベル） (1)無視 (2)否定 (3)指導 (4)興味 (5)心情理解を演習を通して、指導者として積極的な聴き方の重要性に気付く	講義 個人・ペア演習
	3 質問する力（効果的な質問により気づきの促進） ROADモデル（ロードモデル） R：現状を把握できる質問 O：目標（希望する姿）描ける質問 A：目標を達成するための手段、方法を発見できる質問 D：どの手段、方法を選択するか自己決定できる質問	講義 個人・ペア演習
	4 指摘する力（行動変容を促す指摘法を学ぶ）	講義
	5 計画する力（O J Tの定義から学ぶ） (1)計画的な努力改定 (2)重点的に指導、育成する (3)効果的な経験の場をつくる	講義