

OJT推進研修

【目的】 指導者として必要な基本的教育知識の修得と指導技術を身につける

【対象】 社内トレーナー

【時間】 3日間

◆ 1日目

時間	研修内容	狙い
9:00	<p>●オリエンテーション</p> <p>1. 現状把握</p> <ul style="list-style-type: none"> ・指導を受けたときの体験 ・指導をしたときの体験 ・「教える」前提で、あなたが不安に思うこと思うこと <p>2. 目標設定</p> <ul style="list-style-type: none"> ・どんな指導者になりたいか ・社内インストラクターの立場と役割 ・率先垂範の重要性 <p>3. 指導の3本柱 OJT・OFFJT・自己啓発</p> <ul style="list-style-type: none"> ・それぞれの特徴を生かした教育方法 <p>4. 指導内容(1)</p> <p style="padding-left: 20px;">企業人としての自覚</p> <ul style="list-style-type: none"> ・社会人意識 ・学生と社会人の違い ・ビジネスパーソンとしての心構え ・躰教育の必要性 <p style="padding-left: 20px;">ビジネスマナーの指導ポイント① 基本</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ビジネスマナーの重要性 ・コンプライアンスという視点から ・第一印象の重要性 ・挨拶・お辞儀・身だしなみ・言葉遣い など <p style="padding-left: 20px;">ビジネスマナーの指導ポイント② 電話編</p> <ul style="list-style-type: none"> ・電話対応の基本 受け方・かけ方 ・取次ぎの仕方 ・取次ぎ者不在時の受電 <p>5. 講義のために</p> <p style="padding-left: 20px;">講師に求められる力</p>	<p>指導者になるにあたっての「気づき」を促します。</p> <p>責任感を高めます</p> <p>教育とは何かを把握します</p> <p>教える内容についての知識を身につけます。</p> <p>自己流になっている部分を見直します。</p> <p>「指導」意識を高めます。</p> <p>率先垂範の重要性を意識し 職場での自己のあり方を改善します。</p>
17:00	<p style="padding-left: 20px;">レッスンプランの書き方</p>	

