

アドバイザーとしての心構えと新人指導のポイントを学ぶ



○JTリーダー 研修プログラム (1日コース)

新人が職場に配属されても、なかなか馴染めず、ある日突然辞めたい、職場を変わりたいということはないでしょうか。実はある日突然ではなく、SOSが出ていたのかも知れません。せっかく入社した新人を一日も早く戦力にするために欠かせない、○JTリーダーの役割と新人との接し方や指導のしかたなどのスキルについて学びます。内容は御社に合わせ、カスタマイズいたします。

研修プログラム

オリエンテーション

1. 職場の新人を一日も早く戦力にする

- (1) ○JTリーダーに期待される役割
- (2) 新人が配属される前の準備
- (3) 期間の設定と指導目標の設定
- (4) 新人の育成計画とフォローのしかた
- (5) 新人を早く職場に慣れさせるには
- (6) 職場全体で新人を育てる
- (7) 育成記録の活用について

2. 新人のレベルに合わせた指導のしかた

- (1) 新人とのコミュニケーションの取り方
- (2) 新人が自ら成長する指導とは
- (3) 指導方法のステップ
- (4) ほめ方と注意のしかたのポイント
- (5) 相談されるリーダーになるために

3. 指導のための基本の見直しと

新人指導のポイント

～仕事のしかたとビジネスマナー～

- (1) 仕事の基本
- (2) 言葉づかいと話し方のポイント
- (3) ビジネス電話の基本と応用
- (4) 接遇対応と訪問時のマナー
- (5) ビジネス文書とeメールのマナー

4. 新入社員と信頼関係を築くために

- (1) 自己理解への扉
- (2) 言葉のキャッチボールとは
- (3) 自己のタイプ診断
- (4) タイプ別コミュニケーションのコツ
- (5) 新人とのコミュニケーションの見直し

5. まとめと質疑応答

※グループ討議、実習などの体験学習を中心に
進めます。

※休憩は進行に合わせて適宜いれます。