

【研修タイムテーブル】

9:30-17:00 休憩含む

9:30

17:00

内容	
<b>1 日 目</b>	<p>オリエンテーション(研修の進め方・自己紹介・お願い事項など)</p> <p>OJT の考え方</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・今年の新入社員の傾向は？</li> <li>・どのような新入社員を育成したいか？(演習：ミニディスカッション)</li> <li>・上司が協力すること</li> <li>・受入れ態勢を整える</li> </ul> <p>・OJT 担当者研修での成果物共有</p> <p>OJT 担当者が話し合って決めた「人材像」「指導方針3ヶ条」「やる気を高める言葉集」「こんな時どうする？」などの一部紹介</p> <p>OJT 担当者、新入社員の話を聴く</p> <p>[演習]リスニングスキルの体験</p> <p>OJT 担当者、新入社員へのコーチング</p> <p>[演習]コーチング的会話に挑戦</p> <p>[演習]「OJT での配慮点を考える」 ご自分で気をつけようと思うポイントをメモしておく(提出はしない)</p> <p>OJT 制度と OJT 担当者に期待すること(人事部など担当部門よりスピーチ)</p> <p>研修のまとめとふりかえり</p>

午前午後ともに、途中に小休憩を挟みます