

< J Aバンク中央アカデミー >

全国研修のご案内 (No.1700)

## 職場での指導スキル研修

～ 職場での効果的な職員育成・指導（OJT）手法を学ぶ講座 ～

- ▶ （中級～管理職前層で）職場での育成・指導が必要な後輩（新人を含む）職員がいる職員で、指導育成方法を身に付けたい方のご受講をお奨めします。
- ※ 本研修の事前課題として、受講者の管理者（職場上司）に受講者へのメッセージ記入が必要となります。ご了承のうえお申込みください。

### ○ 日 程（2日間）

2023年1月26日(木)13:30～27日(金)15:40（オンライン研修）

### ○ 開催方法

ウェブ会議システム「Webex Meetings」によるオンライン研修

### ○ オンライン研修に関する留意事項

- ① 農林中央金庫が配付した iPad 端末等、ウェブ会議システム「Webex Meetings」が安定して利用できる機器(スマホでの参加はご遠慮ください)と通信環境の良い会場をご準備ください。  
※ PC 等でブラウザから会議に参加しますと音声の不具合などが発生することがあります。PC 等にインストールした「Webex」からご参加ください。
- ② ウェブ会議システムによるオンライン研修の性格上、回線トラブル・操作トラブル等の不具合が発生する可能性があることをあらかじめご了承のうえ、お申込みください。
- ③ 本研修は、ウェブ会議システム上でのグループワークを予定していますので、極力、受講者毎に1端末で受講してください。（1端末で複数名の受講の場合は、他地域とのグループワークができない場合がありますので、ご注意ください。）

## ○ 研修のねらい（こんな時）

職場における新入職員・後輩・部下に対する指導・育成の重要性を再認識するとともに、後輩等を目指す姿に導いていくための指導育成方法を習得いただくことをねらいとしています。

加えて、将来の職場全体としての指導育成に向けた仕掛けが出来上がるような職場メンバーの巻き込み方を習得いただくことを目的としています。

## ○ 想定する受講対象者

職場リーダーとして若手職員や新入職員へのOJT指導を円滑に行うための意識づけと指導方法を身に付ける立場・役割にある信連等の中堅職員（中級～管理職前層）。

## ○ 考え方（研修の骨格）

本研修では、①指導育成のデザイン（指導育成する項目の整理、指導育成計画シートの作成練習）、②指導育成のアプローチ（信頼関係づくりと教えるアプローチ、育てるアプローチ）、③指導育成のコーディネート（実践中の問題解決と周囲の協力に基づく指導育成）等について習得していただきます。

※ 事前課題として、受講者および受講者の管理者（職場上司）に事前課題シート（事前提出分と受講日当日ご持参していただく資料）の作成をお願いしております。（別紙参照）

## ○ 関係者の声

（中村講師から）

皆さんも先輩方からさまざまな面で指導された経験があると思いますが、職場での指導育成（OJT）のやり方について、最初は誰しも分からないものです。

OJTは、仕事を通じて職務に必要な能力（知識、技能、態度）を意図的・計画的・継続的に育成するものであり、指導育成のポイントを理解することで、より効果的なOJTを実践することができます。

本研修は、映像の教材を使うなど学びやすい研修となっており、研修会でお会いできることを楽しみにしております。

（受講者アンケートから）

- とても分かりやすく良かったです。今後で使用できる資料もあり、ありがたいです。
- とても勉強になりました。今後の育成指導に活かしていきたいです。
- オンライン形式でしたが適度に呼びかけがあり、集合研修に参加しているような感じがして良かったです。
- 指導・育成にあたり、「教える」と「育てる」の違いがわかり、そこから指導に繋がっていくことに気が付きました。とても勉強になりました。
- 講師の話も分かりやすく、他の組織の内情も聞いて参考になりました。

## ○ 研修講師紹介

### 中村 浩史 (なかむら ひろし)

#### <略歴>

2001年(H13)学校法人産業能率大学に入職。経営管理研究所主幹研究員。

講師として様々な企業での職場マネジメントやコミュニケーション等の幅広い研修プログラムに対応するとともに、指導や診断・調査業務にも従事する。

本研修のほか、「中堅職員スキルアップ研修」の講師を務めるほか、同様の目的・メニューによるJA向け県域研修の講師としても活躍中。

## ○ 研修プログラム (予定) ※ 進行により、時間配分等変更の可能性があります。

	セッション名	内 容	講 師
<b>【1日目】 13:00 接続開始</b>			
13:20	事務連絡		
13:30	<開講> 1 オリエンテーション  2 指導育成のデザイン  3 指導育成のアプローチ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本研修のねらいと全体像</li> <li>・指導育成者の役割 <b>&lt;事前課題①&gt;</b></li> <li>・研修の全体構造</li> <li>・指導育成のデザインとは (内容と進め方)</li> <li>・「教える」領域と「育てる」領域</li> <li>【演習】指導育成する項目を整理する</li> <li>【演習】指導育成計画シートの作成練習 (到達目標の設定とスケジュール)</li> <li><b>&lt;事前課題③&gt;</b></li> <li>・3つのアプローチ (共通/教える/育てる)</li> <li>・共通アプローチ (信頼関係づくり)</li> </ul>	中村講師
17:00	(終了)		
<b>【2日目】 9:00 接続開始</b>			
9:30	3 指導育成のアプローチ つづき	<ul style="list-style-type: none"> <li>・教えるアプローチ</li> <li>【演習】教えるアプローチの練習</li> <li>・育てるアプローチ</li> <li>【演習】経験の場づくり</li> <li>・学習スタイルと指導育成スタイルの確認</li> </ul>	中村講師
12:00 13:00	4 指導育成のコーディネート	<ul style="list-style-type: none"> <li>・育成活動における問題解決 (考え方)</li> <li>・指導育成のために周囲からの支援を得る</li> <li>【演習】育成支援の人的資産洗い出し</li> <li><b>&lt;事前課題②&gt;</b></li> </ul>	
15:30	アンケート記入 (15:40 終了)		

## ○ 募集人員

定員 20名

※ 応募人数が定員を上回った場合、受講をお断り・班調整する場合がありますので、予めご承知おきください。また、応募人数が10名に満たない場合は、開講を中止することがありますので、予めご承知おきください。

※ 正式なご案内は、事務の都合上、3週間前頃の送付となります。

## ○ 参加費用（予定）（消費税込）

	金額	備考
受講料	37,400円	教材費を含みます。
宿泊代	—	—
食事代	—	—
合計	37,400円	

## ○ オンライン研修の受講端末について

- ① 農林中央金庫が配付した iPad 端末等、ウェブ会議システム「Webex Meetings」が安定して利用できる環境をご準備ください。（スマホでの参加はご遠慮ください）
- ② 本研修は、ウェブ会議システム上でのグループワークを予定しています。極力、受講者毎に1端末で受講してください。（1端末で複数名の受講の場合は、他地域とのグループワークができない場合がありますので、ご注意ください。）
- ③ 通信環境の良い場所で受講してください。通信速度は以下のサイトで測定できます。

（参考）USEN のスピードテストサイト⇒<https://speedtest.gate02.ne.jp/>

上記サイトの判定結果のうち「ビデオ会議」が「快適」だと比較的安定します。

※ 農林中央金庫が配布した iPad では、上記サイトにアクセスできません。ドコモ回線（4G）を利用しているスマホ等を利用して測定してください。

## ○ お申込みの方法

12月16日（金）までに以下の方法でお申込みください。

お申込み	申込方法
信農連・1JA県JA	「研修申込・履歴管理システム」によりお申込みください。
農林中金本支店	N-Style により農林中金系統人材開発部へお申込みください。

以上

【本件にかかる照会先】（極力メールでご照会ください）

（株）農林中金アカデミー 研修企画部 全国研修担当 山口・大村・小野寺

メール：kensyu@nc-academy.co.jp

電話：03-6457-8917

## 「職場での指導スキル研修」受講にかかる資料の送付について

本研修の受講に際しては、受講者の管理者（職場上司）の皆様へのご理解とご協力（受講者へのメッセージ記入）が必要となっています。

つきましては、各地域の役職員研修担当部署から「管理者の皆様」へのご説明資料（出状文書案）を添付しておりますので、ご確認・ご対応をお願い申し上げます。

### <添付資料>

#### 1 受講生が事前課題シートとして作成する資料

- (1) 研修事前課題① : 仕事を指導されて良かった経験と良くなかった経験の振り返り  
(事前提出不要：研修当日、お手元にご準備いただく資料です。)
- (2) 研修事前課題② : 「私を取り巻く状況」の作成  
※作成例を添付  
(事前提出不要：研修当日、お手元にご準備いただく資料です。)

#### 2 受講生の管理者（職場上司）へのご説明資料・事前提出資料

- (1) 募集に当たって管理者の皆様へ  
(進捗振り返りシートを添付。本資料は事前・事後ともに提出不要です。)
- (2) 指導育成者（受講生）向け メッセージ執筆のお願い（研修事前課題③）  
※受講生の管理者（職場上司）に記入いただき、事前にご提出をお願いいたします。  
提出期限：1月11日（水） 提出先：kensyu@nc-academy.co.jp

以上