

for OJT担当

～活躍応援ガイドブック～

OJTのコツ

OJT担当としての心構え

新入社員のご入社、おめでとうございます。

新入社員向けの『[～活躍応援ガイドブック～ 早期活躍のコツ](#)』が好評だったため、
OJT担当向けに『～活躍応援ガイドブック～ OJTのコツ』を作成しました。



「取り巻く環境≡上司や先輩」と捉えることができます。

新入社員（部下）の行動や成長は、上司・先輩の関わり次第で決まる
という心構えで入社者と関わっていきましょう！

早期活躍に必要な要素

$$\begin{array}{ccccc} \text{仕事の成果} & = & \text{考え方} & \times & \text{能力} \\ (-10,000点\sim 10,000点) & & (-100点\sim 100点) & & (0\sim 100点) \end{array}$$

仕事の成果は、“考え方”と“能力”の2つの要素の掛け算で決まります。
（“熱意”を含め、3つの掛け算にすることも）

能力は0点から+100点。考え方は-100点から+100点まであります。
考え方次第で、仕事の成果は180度変わってくるということです。

新入社員に成果を出してもらうために、OJT担当として、考え方と能力を高める指導をしていきましょう。

指導のコツ

OJTのコツ～考え方を指導する～

①能力に偏らない、細部の指導

社会人として必要な基本スタンス、および仕事のやりがいや意義をしっかりと伝え、プロ・社会人としての考え方・仕事の取り組み方を指導する。

②コミュニケーションの強化

まずは、企業理念や自社で大切にすべき考え方・風土などに馴染ませることが先決。同時に客観的な声として新入社員の意見や指摘にも積極的に耳を傾ける。

③ビジネスマナーや基本行動の指導

その必要性や理由とともに、都度その場で指導・指摘する。
(改善された場合のポジティブフィードバックも忘れずに)



OJTのコツ～能力(業務面)を指導する～

④マニュアルなどによる業務の一般化

業務や指導の属人性を出来る限りなくし、誰でも一定の成果をあげられる状況・仕組みをつくる。

⑤相手の力量にふさわしい仕事の与え方

仕事の成果や質を上げるためには、前提として量をこなす必要がある。同時に、成長が早い場合にはさらに難易度の高い仕事を与え、経験を積ませる。

⑥必要な業務スキルの習得

プロとして仕事をいち早く覚えるためには、業務時間外の啓発も不可欠。やり方を教えスキル習得を支援する。



OJTのコツ～能力(知識面)を指導する～

⑦ 業界・競合・自社商品の理解

自己学習のみならず、勉強会や説明会およびロールプレイングなどの指導環境を整備する。

⑧ 業務の全体像と一つひとつのタスク理解

タスクが目的化しないように、業務の全体像と流れをイメージさせ、タスクの目的や必要性を理解させる。

⑨ 社内ルールや決まり事の理解

自分たちの当たり前は、決して新入社員にとっての当たり前ではない。細かいルールや決まり事もきちんと伝えて理解させる。



OJTのコツ(補足)～熱意を指導する～

⑩小さな成功体験の承認

日々の努力が成果に結びつきにくい時代だからこそ、結果だけではなくプロセスにしっかり目を向け、大いに承認する。

⑪強み・長所の強化

弱みやできないことだけに目を向けるのではなく、過去の経験や成果などの強み・長所を認め、部下・後輩の居場所や存在価値をつくってあげる。

⑫適切な目標設定

一人前のイメージとそこに至るためのプロセスを明確化し、共有することで、部下・後輩自らが主体的に成長したいと思える状態をつくる。



おわりに

教える人は二度学ぶ

仕事の報酬は仕事

相手に教えることで、自分自身の仕事を振り返る、言語化することができます。
また、中長期的に自身のキャリアを見た時、部下・後輩指導の経験は生きてきます。
OJTの取り組みが評価されれば、やりたい仕事を任せてもらえるようになるかもしれません。
自己成長にもつながる機会です。OJTの取組みを応援しています！

