



ティーチング

～業務指導の基本と実践テクニック～

ねらい

ティーチングとコーチングの2つの育成手法の使い分け方を理解するとともに、部下育成のゴールを設定した上で、指導の仕方を考えられるようになります。また、部下が理解しやすく納得しやすい3つのプロセスで指導を進められるようになります。

特徴

決まった方法や考え方を教え込み、指示内容を忠実に実行させるティーチング手法の習得を目指します。また、入念に準備をした上で、仕事の全体像から細部に向かって、なぜ・何を・いつまでに・どのように進めていくかの伝え方を学びます。

形式

本研修は、eラーニングで実施します。 <動画形式：講師登壇>

■研修時間

20分（動画時間）

※ワーク・テスト等の時間を含まない

■対象

- ・部下や後輩へのOJT指導スキルを高めたい方
- ・「指導の仕方」をこれまでに学んだことがなく、今の自分のやり方で間違っていないか、効果があるのかを知りたい方

カリキュラム（予定）

内 容

1. 業務指導の基本

- (1) 業務指導の基本はティーチング
- (2) ティーチングとコーチングの使い分け

2. 業務指導の前提条件

- (1) 育成のゴールの明確化とメンバーの現状把握
- (2) 目標設定と育成計画～「P（計画）」が最も重要

3. 業務指導の進め方

- 効果的な業務指導のための3つのステップ

4. 実践テクニック①② やってみせる・やらせてみる

- (1) 事前準備
- (2) 仕事の全体像を教える
- (3) メモを取らせる
- (4) やってみせる・やらせてみる
- (5) 教えた内容を確認する

5. 実践テクニック③ フィードバックする

- (1) 業務内容を振り返る
- (2) ほめる
- (3) 叱る