

現場OJT支援ツール： 個別フィードバック

トライアル用

ご参考資料



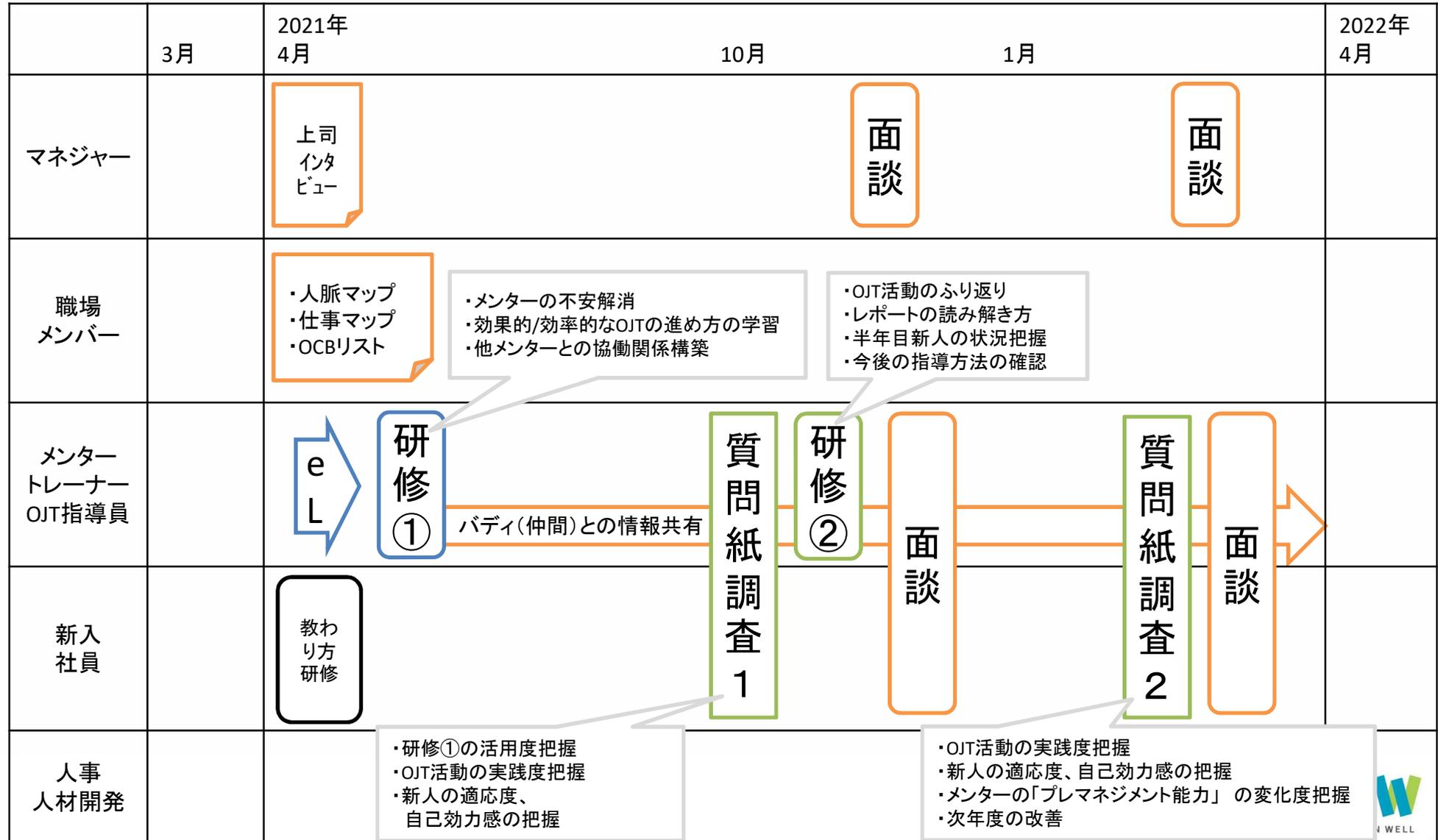
LEARN WELL

株式会社 ラーンウェル

トライアル使用のご案内

- ・現場OJT支援ツール: 個別フィードバックを、2021年9月～2022年3月末まで、トライアル使用することができます。
- ・入社半年後の10月頃に、新入社員とメンターに、「質問紙調査1」を行い、その結果を「個別レポート」にして、メンターに、フィードバックします。
- ・「個別レポート」の読み解き方と、新入社員との面談の仕方を、メンターに学んでもらいます。面談では「これまでのOJT活動のふり返し」と「今後のOJTの進め方」を、お互いに合意します。
- ・1年後には、新入社員とメンターが「質問紙調査2」に回答し、半年前からの変化を確認したり、次年度後輩たちへの助言を考えたりします。
- ・2022年4月からは、有料となります。

現場OJT支援ツール 全体像



現場OJT支援ツール:個別フィードバック

目的:

- ①新入社員の早期適応を促し、離職を防ぐ。
- ②新入社員の指導育成を担当する先輩社員(メンター)の「プレマネジメント能力」向上を図る。

手段:

【半年後】

- ・新入社員・先輩社員双方に質問紙調査を行う。
- ・調査結果を「個別レポート」にまとめ、先輩社員にフィードバックする。
- ・先輩社員が「個別レポート」を基に、新入社員と面談を行い、それまでのOJT活動のふり返りと、今後の進め方を合意する。

【1年後】

- ・先輩社員は自身の「プレマネジメント能力」の変化を確認する。
- ・新卒社員は自身の「適応度・自己効力感」の変化を確認する。
- ・次年度の後輩に向けて、OJT活動をスムーズに進めるための情報共有を行う。

【半年後】 新人回答レポート

人材開発部

OJTサポート制度 新人(半年後)レポート

新人氏名: 山田 太郎
 指導員氏名: 佐藤 一男
 所属長氏名: 鈴木 松
 ミーティング日:

新人ID: c0001

記入日: 2020/11/11

Q1 《指導員に感謝していること》

- コミュニケーションがとりやすい
- こちらを気遣ってくれる
- 責任をもってサポートしてくれる
- 説明がわかりやすい
- 指導が丁寧
- 背景や目的も説明してくれる
- こちらを尊重してくれる
- アドバイスが的確
- ダメな点はきちんと指摘してくれる
- 働きやすい環境を作ってくれる
- 人脈を広げてくれる
- 仕事を任せってくれる
- 意義ある経験をさせてくれる
- お手本になる
- こちらを信頼してくれる
- 忙しい中、指導してくれる

- こちらにも考えさせてくれる
- 社会人としての常識、マナーを教えてくれる
- 質問に答えてくれる
- ミスに対応してくれる
- 職場や他部署の方を紹介してくれる
- こまめに声をかけてくれる
- プライベートな話もしてくれる
- 指導、研修スケジュールを考えてくれる
- 仕事をふってくれる
- 空き時間にできる業務を与えてくれる
- 明るく接してくれる
- 聞きやすい雰囲気を作ってくれる
- こちらの目標に立ってくれる
- 適度な距離感を保ってくれる
- 飲み会や食事誘ってくれる
- 自分に期待してくれている

その他(自由記述)

職場になじめているのか気にかけていただけているのは感謝しています。

Q2 《指導員への改善希望点》

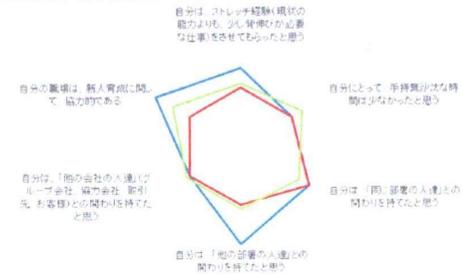
- 教え方を改善してほしい
- コミュニケーションがとりづらい
- 手持無沙汰になる
- もっと仕事がほしい
- 時間が合わない
- 指導員が不在のことが多い
- 仕事を任せしてほしい
- 接点が少ない
- 挑戦する機会を与えてほしい
- 指導計画を明確にしてほしい
- 次の仕事が終わらないので、スケジュールが立てにくい
- 仕事の全体像を示してほしい
- もう少し丁寧に教えてほしい
- 背景や目的を説明してほしい

- 説明がわかりづらい
- 必要以上に気を遣わないでほしい
- 新人に甘すぎる
- ダメな点は厳しく言ってほしい
- 説明が細かすぎる
- 説明が大雑把すぎる
- 気遣ってほしい
- もう少し優しく接してほしい
- 話しかけにくい
- 事務処理や報告書作成の時間をとってほしい
- マネジャーと方針の統一をしてほしい
- 相談にのってほしい
- もう少し上の仕事がしたい
- 特になし

その他(自由記述)

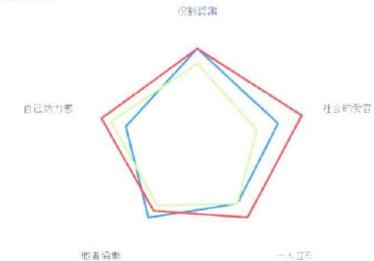
Q3 《OJTに関して(仕事経験・人との関わり・職場協力度)》

— 新人評価
 — 指導員評価
 — 新人全体平均



Q4 《現在の状態(新人の適応度と自己効力感)》

— 新人評価
 — 指導員評価
 — 新人全体平均



Q5 《今後に向けて》

Empty text box for Q5 response.

ご協力、誠にありがとうございました！

【半年後】 研修②の内容

現場OJT支援ツール
1. オープニング(導入)

研修前

事前課題

- OJTトレーナー
 - ・質問紙調査への回答
- 新入社員
 - ・質問紙調査への回答

○は参加者同士の意見交換
●は講師からの情報提供

研修中

オンライン集合研修	
13:00	1. オープニング
14:00	2. OJT活動のふり返り <ul style="list-style-type: none">●「新人レポート」の読み解き方●メンター回答結果(全体)の共有○思い当たる点／分からない点○「OJTカードワーク」
15:00	3. 今後のOJT活動 <ul style="list-style-type: none">●新人の一人立ちを促すために○今後の「仕事マップ」作成
16:00	●指導方法の確認 (ティーチング、スキヤフォルディング、コーチング) ●「新人レポート」を使った面談の仕方 (ロープレ)
17:00	4. クロージング

研修後

事後課題

- OJTトレーナー
 - ・上司への報告
 - ・「新人レポート*」を
使ったの
新人との面談

*添付PDFご参照

【1年後】 新人回答レポート

人材開発部

OJTサポート制度 新人(1年後)レポート

新人氏名: 山田 二郎
 指導員氏名: 佐藤 二男
 所属長氏名: 鈴木 竹
 ミーティング日:

新人ID: c0002

記入日: 2021/3/1

Q1 《指導員に感謝していること》

- 忙しい中、指導してくれる
- こちらにも考えさせてくれる
- 丁寧に教えてくれる
- 社会人としての常識、マナーを教えてくれる
- 課題を与えてくれる
- きちんと注意、指摘してくれる
- 質問に答えてくれる
- ミスに対応してくれる
- 人脈を作ってくれる
- 職場や他部署の方を紹介してくれる
- 会話してくれる
- こまめに声をかけてくれる
- プライベートな話もしてくれる
- その他(自由記述)

- 指導、研修スケジュールを考えてくれる
- 仕事をふってくれる
- 空き時間にできる業務を与えてくれる
- 仕事を任せてくれる
- お手本になる
- 明るく接してくれる
- 聞きやすい雰囲気を作ってくれる
- こちらの目標に立ってくれる
- 働きやすい環境を作ってくれる
- 適度な距離感を保ってくれる
- 飲み会や食事に誘ってくれる
- 自分に期待してくれている

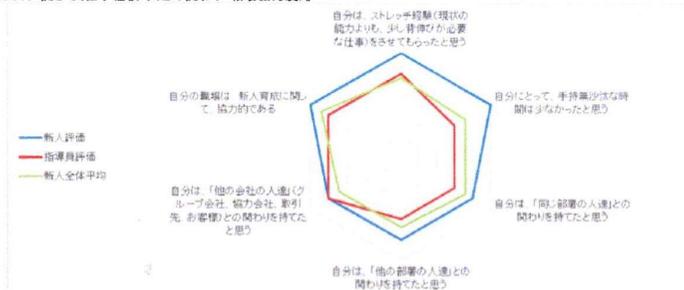
自由記述欄

Q2 《次年度の新人に対して「指導員との接し方」や「自分自身の成長促進」に関するアドバイス》

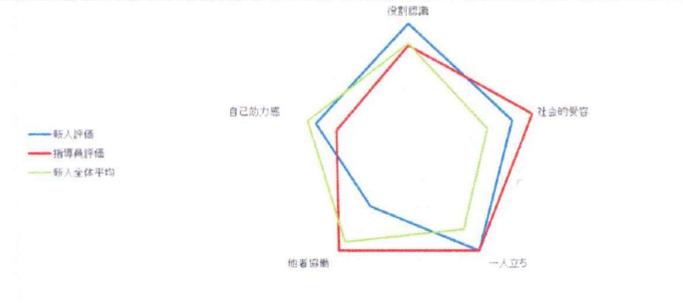
まずは指導員に相談すること。
 定期的に自分の目標・課題を振り返ること。

自由記述欄

Q3 《OJTに関して(仕事経験・人との関わり・職場協力度)》



Q4 《現在の状態(新人の適応度と自己効力感)》



Q5 《今後(2年目)に向けて》

自由記述欄

ご協力、誠にありがとうございました!

【1年後】先輩回答レポート

人材開発部

OJTサポート制度 指導員（1年後）レポート

指導員氏名: 佐藤 二男
 所属長氏名: 鈴木 竹
 新人氏名: 山田 二郎
 ミーティング日:

指導員ID: a8888

●指導員記入欄

記入日: 2021/3/1

Q1 《苦労したこと》

～ 半年目 ～

- 忙しいため、新人指導に時間をさけなかった
- 新人を手持無沙汰の状態にしてしまった
- 新人指導に時間を取られたため、自分の業務が滞った
- 教えることそのもの
- なかなか理解してもらえない
- どの程度まで分かっているのか理解度が把握しづらい
- 教えていてイライラすることが多かった
- 何度教えても同じことを繰り返す
- どこまで教えて、どこまで本人に任せるかで迷った
- 新人にやらせる仕事が多かった
- 新人とのコミュニケーション
- 新人がなかなか本音を話してくれない
- 新人が能動的に動くことがなかった
- ジェネレーション(世代間)ギャップを感じるが多かった
- 常識のずれを感じた
- 異性の新人への接し方
- 周囲の協力が得られなかった
- 新人をほめることが難しかった
- 新人を叱ることが難しかった
- 新人のやる気を引き出すことが難しかった
- 新人が失敗した時のフォローが難しかった
- 特になし

その他(自由記述)

～ 1年後 ～

- 忙しいため、新人指導に時間をさけなかった
- 新人を手持無沙汰の状態にしてしまった
- 新人指導に時間を取られたため、自分の業務が滞った
- 教えることそのもの
- なかなか理解してもらえない
- どの程度まで分かっているのか理解度が把握しづらい
- 教えていてイライラすることが多かった
- 何度教えても同じことを繰り返す
- どこまで教えて、どこまで本人に任せるかで迷った
- 新人にやらせる仕事が多かった
- 新人とのコミュニケーション
- 新人がなかなか本音を話してくれない
- 新人が能動的に動くことがなかった
- ジェネレーション(世代間)ギャップを感じるが多かった
- 常識のずれを感じた
- 異性の新人への接し方
- 周囲の協力が得られなかった
- 新人をほめることが難しかった
- 新人を叱ることが難しかった
- 新人のやる気を引き出すことが難しかった
- 新人が失敗した時のフォローが難しかった
- 特になし

その他(自由記述)

Q2 《OJTに関して》

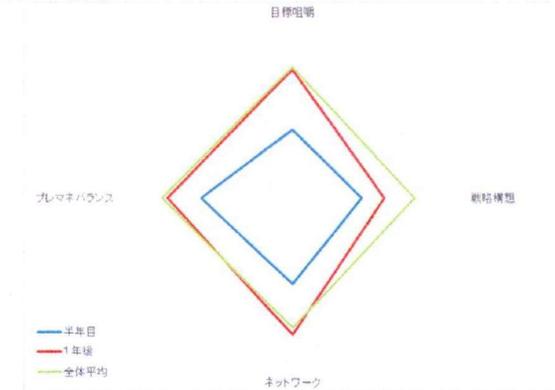
→ 新人(1年後)レポート参照

Q3 《現在の状態(新人)》

→ 新人(1年後)レポート参照

Q4 《現在の状態(指導員のプレマネジメント能力)》

→ 右記グラフ参照



Q5 《OJT活動について》

(1) OJT指導員を経験することで気がついたこと、学んだ事をご記入ください。

これまでの教わる立場から教える立場へと環境が変わり、慣れず戸惑うことばかりでしたが、改めて自分が新人だった当時は思い出し振り返りきっかけになりました。自分自身まだまだ未熟であり、新人にとって満足のいく指導をあげられなかったように思います。今回の貴重な経験を無駄にせず、今後の糧にしていきたいと思っています。

(2) OJT活動は基本的に1年間で終了しますが、OJT期間終了以降は新人をどのようにサポートしていきますか？

担当製品の変更などがあり、業務上の技術的な指導はほとんど行えないと思います。他の先輩方を巻き込んで、新人のステップアップのきっかけを作ってあげられるような存在でいたいと思います。

(3) OJT指導員として新人を育成する中で、印象に残ったエピソードがございましたらご記入ください。

新人教育半ばで、新人の担当製品が変更になり自分の元を離れる形になってしまいました。ですが、その後も日報を通じてコミュニケーションをとることで、自分自身他の製品を知ることができ非常に勉強になりました。

(4) 次年度にOJT指導員を経験される方に対して、指導のアドバイス等ございましたらご記入をお願いします。

自分が伝えたい事と相手が捉え感じたことに差異が生まれると、上手な指導ができなと感じました。厳しく指導していく中にも、相手本位でいてあげることが必要だと思います。

ご協力、誠にありがとうございました！

参考:【配属前】 事前Eラーニングの内容(約45分)

現場OJT支援ツール
1. オープニング(導入)

配布*	Eラーニング		
	導入編*	知識編	実践編
	<div style="border: 1px solid green; padding: 10px; text-align: center;"> <p>会社の制度説明</p> </div>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 新人に教えるって? 2. 新人を知れば教えやすくなる 3. わかりやすい説明をするには 4. 新人を職場になじませるために 5. パワハラにならない叱り方 6. 業務との両立への対策 7. 教える側のメリット <div style="border: 1px solid blue; padding: 10px; text-align: center; margin-top: 20px;"> <p>理解度テスト</p> <p>20問×5点</p> <p>(80点で合格 5問間違えると不合格)</p> </div>	<div style="border: 1px solid blue; padding: 10px; text-align: center; margin-bottom: 20px;"> <p>印刷資料</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自分のタイプ ・タイプ別対応 ・自己宣言 </div> <div style="border: 1px solid blue; padding: 10px; text-align: center;"> <p>参考資料</p> <ul style="list-style-type: none"> ・レベル把握シート ・仕事マップ ・人脈マップ </div>

*各社様の状況に合わせてカスタマイズ対応



参考:【配属前・直後】 研修①の内容

現場OJT支援ツール

1. オープニング(導入)

研修前

事前課題

(手引きを参考に作成)

1. 上司インタビューの実施
2. Eラーニングの受講
3. 「人脈マップ」の作成
4. 「仕事マップ」の作成

○は参加者同士の意見交換

●は講師からの情報提供

下線は、Eラーニングに含まれていない内容

研修中

オンライン集合研修

13:00	1. オープニング(導入) ○後輩指導における「苦労と工夫」 ●新人参入による影響
14:00	2. 教え上手とは？ ○教え下手と教え上手 ●教え上手の具体的言動
15:00	3. 教え上手のノウハウ①相互理解 ○自分のタイプは？ 新人のタイプは？ ●タイプ別対応
16:00	4. 教え上手のノウハウ②関係構築 ○人脈マップの共有
17:00	5. 教え上手のノウハウ③学習支援 ○上司インタビューと仕事マップの共有 ●人材育成理論における「2つの軸」 ●ほめ方・しかり方の基本
17:00	6. クロージング(結び)

研修後

事後課題

1. 上司への受講報告
2. 新人との面談
 - 1) 人脈マップの共有
 - 2) 仕事マップの共有
3. 書籍
「対話型OJT」での復習



現場OJT支援ツール 全体像

