新入社員のOJT指導セミナー（先輩編）　　中国生産性本部

新入社員の指導に迷いが払拭され、自信と勇気が湧いてくる!!

新入社員のOJT指導（先輩編）

指導のポイントと信頼関係の築き方をわかりやすく解説

【日　時】　：２０２７年３月１１日（木）１０：００ ～ １７：００
【会　場】　：広島国際会議場（広島市中区中島町1−5）
【対　象】　：２０２７年度新入社員を指導する先輩社員・メンター

セミナーのポイント

- 新入社員を受け入れるための先輩社員の心構え
- 新入に信頼されるためのコミュニケーションのポイント
- 自信をもって新入社員を指導する秘訣



プログラム

1. 先輩社員が新入社員の指導で直面する問題
（1）何度教えても、仕事ができない
（2）教えることに時間を取られ、自分の仕事ができない
（3）何を指導したら良いのかわからない
（4）新入社員と相性が合わない

2. 先輩社員が新入社員に与える影響
～先輩社員の働き方が新入社員に伝染する～

3. 先輩社員としての心構え
（1）教えてもらいたくない先輩とは
（2）模範となる働き方とは

4. 新入社員とのコミュニケーションのとり方
（1）第一印象の大切さ
（2）信頼を与えるコミュニケーションとは

5. 新入社員に指導する方法
（1）新入社員に教えることを自分で整理する方法
・仕事の実務について　・社内規定や行動指針
（2）基本を教えながら、新入社員の状態をみる
（3）新入社員の長所を見つける大切さ
（4）ほめ方と注意の仕方
（5）新入社員にルールを課す時の注意点

6. 新入社員を育成する時のポイント
（1）最初から完璧を求めすぎない。失敗から学ぶこともある
（2）仕事の与え方は、慣れてきたら＋α
（3）新入社員が抱える問題　≠　先輩の視点
（4）指導する時の先輩の心の置き所

7. 上司に新入社員の状況を定期的に報告する
（1）上司に新入社員の現状を報告することの大切さ
（2）良くなった点、気になる点の両方を報告する

8. 後輩を育てるには、まず、自分が成長する
（1）経験なしには納得が難しい
（2）自分が成長していないと指導の出し惜しみをしてしまう
（3）健全に成長するための秘策

過去の受講者のセミナーの感想（セミナー終了後のアンケートより）

- 最近の新入社員の傾向や実際の指導方法が参考になった。
- すぐに実践できる新入社員の接し方を具体的に教えていただき、非常に勉強になりました。
- この研修はずっと続けて開催してほしい。
- 自分自身を見つめ直す良い機会となりました。

（一部抜粋）

講師プロフィール

中国生産性本部　専任部長
人材育成プロデューサー　西川 三佐子

食品メーカーで秘書的業務、全国チェーンホテルで営業を経験後、中国生産性本部に入職。多数のセミナーや講演会の企画から実施までをプロデュースすると共に、人材育成や組織の活性化について研究。現在では、企業や自治体等の管理職・中堅社員・新入社員を対象に、〝人のやる気を高め、組織を成長させる〟考え方を軸とした講演会や研修の講師としても活動。特に、自らが経験した事例をもとに、人のやる気の本質についてわかりやすく伝えることが注目されている。キャリアコンサルタント、産業カウンセラー、秘書士。2021 年から株式会社北川鉄工所　社外取締役。

開 催 要 領

会　場：広島国際会議場（広島市中区中島町 1－5 ℡082－242－7777）

参加料：中国生産性本部　会　員 15,950 円　非会員 19,250 円（資料代・昼食代・消費税　含む）

対　象：２０２７年度新入社員を指導する先輩社員、メンター

〈お申込の方法〉

参加申込書に所定事項をご記入のうえ、ＦＡＸ、またはホームページからお申し込みください。先着順に受付後、「参加証」「請求書」をお送りいたします。

〈お問合せ･お申込み先〉

中国生産性本部

〒730-0041　広島市中区小町 4-33

TEL：082-242-7972　FAX：082-242-7973

URL：https://gr.energia.co.jp/cpcenter/

参 加 申 込 書　＊＊＊新入社員ＯＪＴ指導セミナー（先輩編）【３月１１日】＊＊＊

中国生産性本部　行

貴組織名		参加者氏名	部署・役職名
所在地	〒		
派遣責任者	（氏　名） （部署･役職名） （電話番号） （E-mail）		
		参加費@＿＿＿＿円×＿＿名 合計 ＿＿＿＿円	銀行振込･当日現金 （〇印をお付けください）

個人情報の取扱いについて

〇本書にご記入いただいた個人情報は、法令に基づく場合などを除き、お客様の承諾なしに第三者へ開示・提供することはありません。ただし、当本部の事業活動およびサービス提供とこれに付随する業務を行う目的の範囲内（参加者名簿作成、セミナー案内の送付）で利用させていただきます。
〇作成した参加者名簿は、セミナーの講師に配布すると共に受付用として利用させていただきます。また、グループ討議を行うセミナーに限り参加者へ配布する場合もあります。

ＦＡＸ ０８２－２４２－７９７３