

はじめての OJT 研修 部下育成 セミナー

～指導における不安を解消し、

自信を持って新人・後輩指導を行う

OJT担当者は周囲の上司・同僚と上手く連携を取りつつ、新人・後輩が組織の一員として自律的に業務を行えるように育て上げる必要があります。上手く教えられるかという不安は、OJTにまつわる不安の一側面にすぎません。本研修では、任命後からOJTの終期までの全体像を示し、各場面における不安への対処を学びます。また、新人・後輩との間で感じる「ギャップ」の埋め方についても、ケーススタディを通して対応方法を身につけることをねらいとしています。ぜひ、みなさまのご参加をお待ちしております。

2026年 **3月10日** (火) **10:00～16:45**
受付9:30～

会 場

インソース 東北支社セミナールーム
仙台市青葉区本町1-1-1 大樹生命仙台北町ビル16階

定 員

先着 **10名** ※定員になり次第、締切とさせていただきます

対 象

・はじめてOJT担当者になった方 ・新人、後輩指導をするうえで不安がある方
・入社2～3年目の方

参加費

仙台銀行ビジネスクラブ会員 おひとり様 **5,500円**
上記以外の方 おひとり様 **11,000円** すべて税込価格

申込方法

仙台銀行ビジネスクラブホームページ、または右記のQRコードから
お申込みいただけます。



締 切

2026年2月27日 (金)

研修
プログラム

1. OJTとは

- (1) OJTの意義
- (2) OJT担当者に求められるもの
～目的を明確にし、責任をもつ
- (3) OJTに臨む不安を解消する

2. 「仲良くなれるかな」を解消する ～関係構築編

- (1) 一番不安に思っているのは新人・後輩
- (2) OJT担当者から率先して話しかける
- (3) コミュニケーションを取りやすい
環境づくり～メンバーとの橋渡し
- (4) 職場の決まりごとや不文律を教える

3. 「うまく教えられるかな」を解消する ～指導編

- (1) 自分が受けたOJTが正解とは限らない
- (2) 育成のゴールを明確にする
～ほったらかし・教えすぎはNG
- (3) 仕事の全体像、目的を伝える
- (4) メモを取らせ、定着につなげる

4. 「うまく注意できるかな」を解消する ～フィードバック強化編

- (1) 効果的なフィードバックは新人の成長に
つながる ～注意する・ほめる

(2) フィードバックに必要な4つの要素 ～Can・Keep・Change・Try

- (3) 注意のプロセス
- (4) 注意する前に知らせる
- (5) どのような時に注意するべきか
- (6) 言いにくいことの伝え方
～アサーティブコミュニケーション
- (7) ほめる～成長のスピードを加速する

5. 「うまく答えられるかな」を解消する ～質問対応力強化編

- (1) 質問に答える心構え
- (2) 困ってしまう質問とその対処

6. 「自分の仕事の時間をとれるかな」を 解消する～時間管理編

- (1) OJTの時間はあらかじめ計画する
- (2) つきっきりにならないための準備
- (3) 新人・後輩の成長は自分の成長に
つながる

7. まとめ

