

新入社員への仕事の教え方

4月から新入社員を採用される会社もたくさんあると思います。縁あって入社してくれた新入社員の皆さんですから、きちんと育てて戦力になってほしいですね。今回は、新入社員に仕事を教える際の注意点や進め方を紹介します。

(1) 仕事を教える際の注意点

1. 最初に仕事の全体像を説明し、全体把握をしてもらいます。
2. 「仕事は見て盗め」は非効率的
指導計画に基づいて指導した方が効率的です。
そのためには、教えるべき仕事の全体を把握し、リスト化する必要があります。
3. 一度に教えるのは一つだけ
初めての仕事を学ぶとき、一度に複数の事を教えられても理解しづらいものです。
一つずつ教えて出来たことを確認しましょう。
4. 褒める時はすぐ褒める
後輩や部下をよく観察し、よく出来ている点を具体的にすぐに褒めましょう。

(2) 仕事の教え方の手順

1. 実演する
まずは実演してみせることで、説明が理解しやすくなります。
2. 説明する
実演した内容に基づき、手順と注意点を説明します
3. 実行してもらおう
実演と説明に基づいて、実際にやってもらいます
4. 評価する
実行してもらったことに対し、よく出来た点は褒め、直した方が良い点やコツを伝えます。必要があれば、再度実演します。
※仕事が忙しいと、言葉の説明だけして「やっといてください」となってしまいがちですが、最初にきちんと教えることが、成長の近道になります。

(3) 教え上手な人の特徴

1. 物腰が柔らかい
2. 説明が丁寧
3. ポイントが明確
4. 教わる側の気持ちをわかってくれる
5. 何がわかっていないかを把握したうえで、教えてくれる
6. 教わる側の話をお聴いてくれる



垣内イスズ