

岗位培训技巧 OJT (On-the-Job Training) (2天)

本课程的原型是 MOTOROLA 岗位技能培训课程，经过 Holly 博士和张军博士在企业培训实践中的不断总结和提升，形成了目前的八模块课程体系，标准授课时间为 14 小时（两个培训日）。

指导教师将生动的展示/讨论/练习/举例/阅读/测试贯穿于整个课程，学员在轻松的环境中学习了解岗位技能培训的相关知识、技巧，课程在听授双方协调融洽、满意自信中进行通过课程练习、讲解演练及培训后测试问卷，了解学员掌握演示技巧、岗位技能培训计划制定的知识，并使学员能运用所学知识设计并讲解一项简单的培训内容。

对今后的日常工作及岗位技能培训都很有帮助，并使企业能从整体角度规划岗位技能培训系统，给员工提供更多的学习机会。

课程大纲

模块	内容
1. OJT 的基本知识	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> OJT 的 5W <input type="checkbox"/> 态度在 OJT 中的重要性 <input type="checkbox"/> 出色岗位表现的决定要素 <input type="checkbox"/> 有效岗位培训的要点 <input type="checkbox"/> 成人学习的法则 <input type="checkbox"/> OJT 培训职责
2. 工作内容的组织	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 根据工作内容或结构如何划分学习的种类 <input type="checkbox"/> 针对不同的情况确定如何进行岗位培训
3. OJT 的三大策略	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 掌握如何做好演示的技巧，包括演示的目的；什么是技能；如何做好演示的准备工作；正确演示的步骤；练习撰写技能手册 <input type="checkbox"/> 掌握如何进行辅导的策略，了解辅导的五个步骤，手把手/手势/语言三种辅导方式 <input type="checkbox"/> 掌握岗位培训中激励策略的应用，明白激励的五个基本原则及如何应用
4. 评估及数据收集	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 掌握岗位技能培训五级评估的目的/内容/评估方法 <input type="checkbox"/> 如何对用于岗位技能培训评估的数据进行收集和分析
5. OJT 一体化操作	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 介绍 OJT 的九步培训法 <input type="checkbox"/> 如何做一名好的岗位技能培训员 <input type="checkbox"/> 如何制定岗位培训计划

	<input type="checkbox"/> 明白什么是必须学/应该学/可以学 <input type="checkbox"/> 练习撰写岗位培训计划
6. 工作内容的分析	<input type="checkbox"/> 了解工作内容分析的依据/撰写方法 <input type="checkbox"/> 介绍工作报告内容分析的案例
7. OJT 技巧的演练	<input type="checkbox"/> 岗位培训技能的演练的准备/进行/反馈
8. 卓越 OJT 培训师	<input type="checkbox"/> 掌握出色岗位技能培训的要点 <input type="checkbox"/> 完成 OJT 培训的测试评估