

職業能力の整理とノウハウの継承

コースのねらい

後輩従業員へのノウハウの継承を目指して、中堅・ベテラン従業員がこれまで培った職業能力を明確にするための知識と技能を習得する。

講義内容	「基本項目」		「主な内容」	訓練時間 (H)
	1	ノウハウ伝承の重要性	知識、技術・技能の伝承(講義) <ul style="list-style-type: none"> ・知識や技術・技能の伝承がなぜ大事か ・知識、技術・技能の定義 ・関モデルに見る形式知と暗黙知 	1.5
		職業能力の洗い出し	職業能力洗い出しの進め方(講義とワークショップ) 講義 『職業能力洗い出しの手順』 <ul style="list-style-type: none"> ・職業能力洗い出しの進め方 ・事前課題(ワークシート)の確認 個別演習 『ワークシートにもとづく職業能力の洗い出し』 <ul style="list-style-type: none"> ・ワークシートによる職務経歴の振り返り ・ワークシートによる職業能力の洗い出し グループ内発表 『私が継承すべき能力について』 講義 『職業能力の整理、統合の手法』 (ブレインストーミング法、KJ法等) 個別演習 『私が持つ職業能力の整理、統合』	3.0
		職業能力の明確化	職業能力の可視化の手法(講義と演習) 講義 『課業一覧・職能要件書による職業能力の可視化』 <ul style="list-style-type: none"> ・職務、課業とは ・職務(課業)一覧の作成方法 ・職能要件とは(職務遂行に必要な知識・技術・技能) ・職能要件書の作成方法 個別演習 『課業一覧・職能要件書の作成』	2.5
			合計時間	7.0

カリキュラムのポイント

中堅・ベテラン従業員がもつ貴重なノウハウが後輩従業員へもれなく伝承されるよう、自らの持つノウハウを明確にするための知識と技術について、講義とワークショップ、演習を通して習得していただきます。