



Guidance & Assistance

新入社員の指導でやってはいけない4つの振る舞いと、
教育係の支援ポイント

指導と支援のポイントをわかりやすく解説



新入社員の育成の要となるのが、先輩社員や上司などの「教育係」の存在です。教育係のちょっとした振る舞いが、新入社員の成長を大きく左右します。では、教育係はどのようなポイントを意識し、新入社員の指導を行えばよいのでしょうか。指導する際に押さえておくべき4つの“やってはいけない振る舞い”についてご紹介します。また会社として教育係をどのように支援すればよいかについてもまとめましたので、参考にしてみてください。

新入社員の立ち上がりは教育係で決まる？

P.03

教育係がやってはいけない4つの振る舞いとは

P.04

1. 仕事の目的や意義、最終目標などの全体像を伝えず、作業だけを教える
2. 指摘はするが、改善案の提示や改善に向けたプロセスのフォローをしない
3. できていない部分ばかりを見て、成長している部分を見ない
4. 自分の成功体験を押しつけてしまう

会社が行うべき教育係への支援のポイント

P.06

1. 育成計画の作成・他部署展開をサポートする
2. 人の育成や成長に関する体系的な知識習得をサポートする
3. 具体的な指導の手順やコミュニケーションに関する知識習得をサポートする
4. 教育係同士が悩みを相談・情報交換できる場を用意する

全社員に学びの機会をつくることが、新入社員の立ち上がりを後押しする

P.08

Guidance & Assistance

新入社員の立ち上がりは教育係で決まる？

毎年4月になると多くの新入社員が社会に出ます。彼らの立ち上がりに大きな役割を果たすのが、先輩社員や上司などのいわゆる教育係の存在です。「社会人人生は最初の上司で決まる」「入社後3年間で受けた指導が、その後の成長角度を決める」と言われるように、新入社員の成長は教育係の関わり方に大きく左右されます。そんな育成の要ともいえる教育係は、何に気をつけて新入社員と関わっていけばよいのでしょうか。教育係がやってはいけないNGな振る舞いを理解すれば、そのポイントが見えてくるはず。まずは、教育係がやってはいけない振る舞いから確認していきましょう。



Guidance & Assistance

教育係がやってはいけない4つの振る舞いとは

本資料では、多くの教育係がやってしまいがちな良くない振る舞いを4つご紹介します。皆さまの会社の教育係の方々の思い浮かべながらチェックしてみてください。

1. 仕事の目的や意義、最終目標などの全体像を伝えず、作業だけを教える

まずは、仕事の目的や意義などを省略して作業手順だけを教えてしまう振る舞いです。これを繰り返すと、新入社員は言われたことをただこなす、いわゆる「指示待ち人材」になってしまいます。皆さまも部下や後輩から、「私は言われた通りにやりました」という言葉を聞いてがっかりしたことはないでしょうか。新入社員が自力で仕事の目的や意義に気づくのは非常に難易度が高いことです。そのため、作業の詳しい指示をする前に、教育係が意識して仕事の目的や意義、最終目標など、仕事の全体像を伝えることが重要です。

2. 指摘はするが、改善案の提示や改善に向けたプロセスのフォローをしない

新入社員が失敗をしてしまったときには、「何が悪かったのか」「改善点は何か」などをフィードバックすることが大切です。ポイントは、悪かった点だけを指摘するのではなく、次からはどうすればよいかという改善案も一緒に示してあげることです。

これは全てを教え込めということではなく、新入社員の熟練度に合わせて考える切り口やヒントを与え、自分で改善案を考えるサポートをするということです。放っておいて自力で改善案にたどり着ける新入社員は多くはありません。教育係の方から寄り添って丁寧にフォローすることで、新入社員の不安払しょくにもつながります。



3. できていない部分ばかりを見て、成長している部分を見ない

新入社員への期待が高かったり、教育係の中での求める基準が高かったりすると、できていない部分ばかりが目にいきがちです。一人前にはほど遠いとしても、できるようになったことはないか、少しでも進歩したことはないかをつぶさに観察し、見つけてあげることが大切です。人が成長するうえでの重要な要素の1つに「継続性」があります。継続して仕事に取り組むには、一定のモチベーションを維持する必要があります。そのため、進歩、伸長、成長を感じたらそれを認め、本人にフィードバックするようにしましょう。

4. 自分の成功体験を押しつけてしまう

人によって成長していく過程は異なります。1つ1つの作業工程をじっくり考えながら取り組むことで上達していく人もいれば、一度ざっと全ての作業工程を経験したうえで個々の作業の精度を高めていくという人もいます。「自分はこうして成長したから」と思って発したアドバイスも、押しつけになってしまうと新入社員の成長を妨げてしまいます。その人なりの成長の仕方があるという前提のもとで接することを心がけましょう。

以上が教育係がやってしまいがちな良くない振る舞いです。こうして見てみると、教育係は様々なことに気をつけながら指導に当たらなければならないことがわかります。加えて、指導に関するノウハウは指導する立場になって初めて振り返ることが多いため、事前に自力で身につけている社員はほとんどいません。つまり今回ご紹介したような振る舞いは、「教育係が気をつける」というよりも「教育係が気をつけられるように、会社側から教育係に伝える」ことが必要なのです。では、会社は教育係にどのような支援をするべきなのでしょう。



Guidance & Assistance

会社が行うべき教育係への支援のポイント

これまで見てきた通り、教育係の振る舞いによって新入社員の成長は大きく左右されます。そのため教育係の人選に加えて、教育係に何を学ばせるかも非常に大切です。ここでは、会社が実施すべき教育係へのサポートを4つご紹介します。

1. 育成計画の作成・ 他部署展開をサポートする

新入社員を指導していく際には、必ず育成計画が必要です。育成計画がない状態で指導を行うと、どうしても指導内容が場当たりのになるため、効果的な育成が実現できません。

また、計画を立てる際の最大のポイントは、いつまでにどうなってほしいかを設定し、それに向けた逆算として、本人にどのような知識・スキル・業務が必要かを設計していくことです。こうした計画の作成や、策定した計画を他のメンバーや上司、その他関連各所に共有する過程を、会社としてバックアップできる体制を整えましょう。

2. 人の育成や成長に関する体系的な 知識習得をサポートする

人が成長するために必要なこと、アドバイスするときに知っておくべき知識やスキルとは何でしょうか。例えば、「行動変容」「経験学習モデル」「熟達化」などの理論、「スト

レッチアサインメント」「フィードバック」「コーチング」などの手法があります。このような知識を得なければ、教育係は一人で悩みながら試行錯誤を繰り返し、新入社員と向き合わなければならなくなります。

教育係が必要な知識やスキルを身につけ、自信を持って指導に当たることができるよう、会社としてサポート体制を構築することをおすすめします。



3. 具体的な指導の手順やコミュニケーションに関する知識習得をサポートする

新入社員を指導する際の基本的なステップは、「やり方を伝える・やってみせる・一人でやらせてみる」です。また、新入社員に対するアドバイスやフィードバックの方法においても、気をつけることや、効果的な声の掛け方があります。

新入社員のために思って伝えたアドバイスでも、伝え方が悪ければ、新入社員を傷つけてしまう、また関係性が悪化してしまうかもしれません。指導時やコミュニケーションの際に押さえておくべきポイントなどのインプットがあると、新入社員との良好な関係構築が可能になります。

4. 教育係同士が悩みを相談・情報交換できる場を用意する

新入社員を指導する側の社員も、指導する側に立ってみて初めてわかることがたくさんあります。そのため、日々悩みながらトライアンドエラーを繰り返すことになるでしょう。しかしながら、うまく指導ができず壁に当たっても、それを相談できる場がなく、教育係が一人で抱え込んでしまう、という課題もよく伺います。そこで会社側は、他の教育係との情報交換の場や、悩みごとを相談し合える場を定期的に設けるとよいでしょう。教育係同士の横のつながりを強化することにより、職場全体で新入社員を育成しているのだという一体感の醸成も期待できます。

以上が、会社が行うべき教育係への支援です。新入社員の教育・指導を教育係任せにしまうと、教育係も新入社員も追いつめてしまうことになりかねません。会社として新入社員を育てる体制を整えるためには、教育係への支援を確立することが不可欠なのです。



Guidance & Assistance

全社員に学びの機会をつくることで、新入社員の立ち上がりを後押しする

ここまで見てきた通り、新入社員を適切に指導するためには、教育係にも学びの機会を提供することが必須です。また、新入社員の教育・指導に関わるのは教育係だけではありません。教育担当として指導を直接任されていないとしても、先輩社員や上司には、新入社員を指導する機会は多々あります。そのため、受け入れ側の社員全員が、新入社員の指導を適切に行えることが理想です。このように考えると、新入社員を立ち上げるためには、全ての社員が学びの機会を得られる状態が望ましいということがわかります。

当社では、業界初*のビジネス定額制集合研修『Biz CAMPUS Basic』をご提供しています。5つのカテゴリ、5つの階層で社会人に必要なノウハウを網羅し、研修テーマは300以上。様々な研修を通じて、幅広い知見を得ていただくことができます。定額制のため、費用を気にせず、必要な社員が、必要なときに、必要な回数、受講することが可能です。新入社員の育成環境づくりの一環として、全社員が学べる仕組みを導入してみたいはいかがでしょうか。

*2010年3月 東京商工リサーチ調べ

総合パンフレットのダウンロード ▶



定額制集合研修サービス
Biz CAMPUS Basic ▶



お問い合わせ先はこちら

ALL DIFFERENT 株式会社

☎ 03-5222-5111
✉ ad-info@all-different.co.jp

受付時間
9:00~17:00

お問い合わせ
フォーム ▶



※本資料は2022年11月時点の情報を元に解説しています ※本資料の内容は再ダウンロード時に予告なく変更される場合があります。あらかじめご了承ください
※記載されている社名、サービス名などの固有名詞は登録商標です。なお、本文および図表中において、必ずしも商標表示(®、TM)は付記していません。