総合版

COMPLETE EDITION

人的資本経営データラボの
社内研修スライド

育成の総合版

人事部がそのまま使える社内研修スライド

収録	合計	研修時間
5本	142ページ	150分

人的資本経営データラボ

章立て（目次）

章	資料の題	開始ページ	研修時間
第1章	OJTの進め方	p.3	30分
第2章	新入社員・若手の育て方	p.32	30分
第3章	部下を育てる1on1とフィードバック	p.59	30分
第4章	リスキリングとスキルマップ	p.86	30分
第5章	後継者計画の進め方	p.115	30分

この総合版の使い方

1章ずつ（1章30分）、別の日の研修として使えます。
通しで使うときは、章の扉をはさんで、そのまま次の章へ進めます。

CHAPTER 01

OJTの進め方

ねらい：計画的なOJTを自分の言葉で説明し、育成計画をつくる

第1章

【 管理職・先輩社員向け 社内研修 】

OJTの進め方

～「見て覚えろ」から「計画して教える」へ～



（会社名）社内研修　｜　（研修日）　｜　講師：（氏名）

✎ 自社に合わせて書き換え

CHAPTER 02

新入社員・若手の育て方

ねらい：若手が「ここで成長できる」と感じる最初の1年をつくる

第2章

【 管理職・人事向け 社内研修 】

新入社員・若手の育て方

～「放っておかない」「抱え込まない」育て方～

（会社名）社内研修　｜　（研修日）　｜　講師：（氏名）

✎ 自社に合わせて書き換え

CHAPTER 03

部下を育てる1on1とフィードバック

ねらい：1on1を部下のための時間にし、伝わるフィードバックができる

第3章

【 管理職向け 社内研修 】

部下を育てる1on1とフィードバック

～「話す時間」を「育つ時間」に変える～



（会社名）社内研修　｜　（研修日）　｜　講師：（氏名）

✎ 自社に合わせて書き換え

CHAPTER 04

リスキリングとスキルマップ

ねらい：必要なスキルを見える化し、学び直しの計画をつくる

第4章

【 経営者・人事向け 社内研修 】

リスキリングとスキルマップ

～「今の仕事」から「これからの仕事」に備える～



（会社名）社内研修　｜　（研修日）　｜　講師：（氏名）

✎ 自社に合わせて書き換え

CHAPTER 05

後継者計画の進め方

ねらい：重要なポストを洗い出し、後継者の育成計画をつくる

第5章

【 経営陣・幹部向け 社内研修 】

後継者計画の進め方

～「次を担う人」を計画的に育てる～



（会社名）社内研修　｜　（研修日）　｜　講師：（氏名）

✎ 自社に合わせて書き換え