

| グループ討議 | 事前課題 | 特別な持ち物 |
|--------|------|--------|
| ○      | ×    | なし     |

# 若手・中堅社員向けメンター養成講座

## ～ 新入社員・後輩社員のよき相談相手となるメンターとは ～

| 講座時間             |
|------------------|
| 10:00～16:30（1日間） |

| 講師名                 |
|---------------------|
| 株式会社インソース 講師 青木理子 氏 |

| 対象                          |
|-----------------------------|
| 初めて新入社員・後輩社員のメンターとなる若手・中堅社員 |

| ねらい                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 新入社員や後輩のよき相談相手となるべく、メンターとしての役割や心構えを認識し、必要なコミュニケーションスキルを習得していただきます。具体的には、メンターに求められる「気持ちのサポート」に必要な心構えと相談を聞き深めるためスキル、フィードバックのポイントを身につけます。 |

| 講座カリキュラム                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. メンターとは</b><br>(1) メンターとは 【演習】<br>(2) メンター制度が注目される背景<br><b>2. 良いメンターになるために</b><br>(1) メンターとしての役割を考える 【演習】<br>(2) メンターの役割<br>(3) 良いメンターの持っているスキルやマインド<br>(4) 自分自身の経験を棚卸しする 【演習】<br><b>3. メンタリングのポイント～相談を受け入れる</b><br>(1) メンタリングの実例<br>(2) メンターがメンタリングの実施において期待されること<br>(3) メンタリングの留意点 【演習】<br>(4) コーティング、OJTとの違い<br>(5) 日ごろから変化に注意する | <b>4. メンターに必要なコミュニケーション力</b><br>(1) コミュニケーションにおける姿勢<br>(2) コミュニケーションの土壌をつくるひと工夫<br>(3) 「聴く」スキル = 「傾聴力」のポイント<br>(4) 「訊く」スキル = 「質問力」のポイント<br><b>5. モチベーションを向上させるフィードバック</b><br>(1) きっかけづくり・心情理解 【演習】<br>(2) フィードバックの効果とポイント<br><b>6. 実践ケーススタディ～こんな時どうする？</b><br><b>【テーマ】</b> ネガティブな発言をするメンティーへの対応<br><b>7. まとめ</b><br><b>【参考1】</b> タイプ別対処法<br><b>【参考2】</b> メンター制度の導入の流れ |